



Ainda, na elaboração do contrato devem ser observadas as cláusulas estabelecidas no art. 92 da mesma Lei.

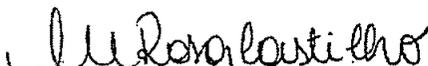
Partindo dessas premissas, temos que o procedimento para realização da dispensa de licitação, até o presente momento, está em conformidade com os parâmetros legais, não havendo óbice à sua continuidade, devendo ser remetido à autoridade superior para autorização, se assim entender conveniente ao interesse público.

IV - CONCLUSÃO

Ante o exposto, entendo que presentes os pressupostos de regularidade jurídica, ressaltando o juízo de mérito da Administração e os aspectos técnicos, econômicos e financeiros, que escapam à análise desta assessoria, pela possibilidade da contratação direta pretendida, pelo que opino pela aprovação do processo a ser submetido à autoridade superior para devida autorização, se entender conveniente ao interesse público.

É o parecer, s.m.j.

Paulo Frontin, 20 de julho de 2023.


MANUELA ROSA DE CASTILHO
ASSESSORA JURÍDICA DE GABINETE

ESTADO DO PARANÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE PAULO FRONTIN

CNPJ: 77.007.474/0001-90 Telefone/Fax: 42 5431210 / 42 5431210
RUA RUI BARBOSA, 204
C.E.P.: 84635-000 - Paulo Frontin - PR

Solicitação Nr.: 99/2023

Data: 21/07/2023

Nr. por Centro de Custo: 37

Folha: 1/1

- Execução de Serviço
 Execução de Obra
 Compra

SOLICITAÇÃO DE MATERIAIS E/OU EXECUÇÃO DE OBRAS/SERVIÇOS

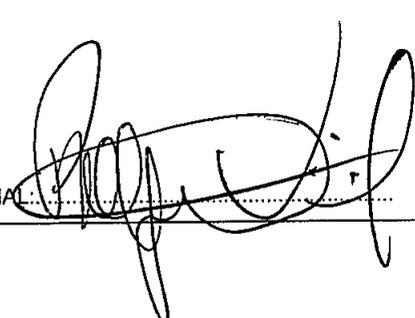
SOLICITANTE:

Centro de Custo: 1 - SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO Código da Dotação :
Órgão: 2 - PODER EXECUTIVO
Unidade: 1 - SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO
Nome do Solicitante: ROGÉRIO VIAL
Local de Entrega: CONFORME SOLICITAÇÃO, MEDIANTE REQUISIÇÃO -
Destinação: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA A PRESTAÇÃO DE Identificação:
SERVIÇOS DE ASSESSORIA JURÍDICA PARA O MUNICÍPIO DE PAULO
FRONTIN-PR

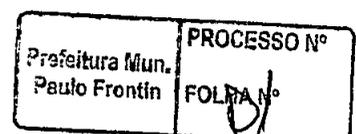
Observações:

ITENS SOLICITADOS:

Item	Quantidade	Unid.	Especificação	Preço Unit. Previsto	Preço Total Previsto
1	1	SV	ASSESSORIA JURÍDICA PARA A COMISSÃO DE PROCESSO ADMINISTRATIVO, INSTAURADO PELA PORTARIA Nº 012/2022/SMG, PUBLICADA EM 31 DE JANEIRO DE 2022 (339360)	0,0000	0,00
				Preço Total:	0,00

Solicitante: ROGÉRIO VIAL: 

Paulo Frontin, 21 de Julho de 2023.





MUNICÍPIO DE PAULO FRONTIN

Rua Rui Barbosa, 204 | Fone: (42) 3543-1210 /1212 /1346
CNPJ – 77.007.474/0001-90 | CEP: 84.635-000 | Paulo Frontin | PR
www.paulofrontin.pr.gov.br

Órgão: PREFEITURA MUNICIPAL DE PAULO FRONTIN PR

Sector requisitante (Unidade/Setor/Departamento): Prefeitura Municipal de Paulo Frontin

Responsável pela Demanda: **Rogério Vial**

Cargo: Secretário de Governo

Telefone: (042) 3543-1210

2. Justificativa da necessidade da contratação: Contratação de serviços de Assessoramento Jurídico à Comissão de Processo Administrativo Disciplinar instaurado pela Portaria nº 012/2022 SMG, publicada em 01/02/2022 da Prefeitura Municipal de Paulo Frontin - PR.

3. Descrições e quantidades:

ITEM	IDENTIFIC AÇÃO CATMAT	DESCRIÇÃO/ ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE	QUANTIDADE
01		Serviços de Assessoramento jurídico à Comissão de Processo Disciplinar instaurado pela Portaria nº 012/2022 SMG, Presencial e online	Serviço	01

4. Observações gerais:

Contratação de Empresa especializada em Assessoramento Jurídico para o Município de Paulo Frontin PR.

4.1. Prazo de Entrega/ Execução: 30 dias após a conclusão do processo.

Prefeitura Mun. Paulo Frontin	PROCESSO Nº FOLHA Nº
----------------------------------	-------------------------

(Handwritten signature)



MUNICÍPIO DE PAULO FRONTIN

Rua Rui Barbosa, 204 | Fone: (42) 3543-1210 /1212 /1346
CNPJ – 77.007.474/0001-90 | CEP: 84.635-000 | Paulo Frontin | PR
www.paulofrontin.pr.gov.br

4.2. Local e horário da Entrega/Execução: Secretaria de Governo.

4.3. Unidade e servidor responsável para esclarecimentos: Secretaria Municipal de Governo.

Servidor: Rogério Vial

4.4. Prazo para pagamento: 10º dia útil do mês subsequente.

Paulo Frontin/PR, 20 de Julho de 2023

Rogério Vial

Em conformidade com a legislação que rege o tema, encaminhe-se à autoridade competente para análise de conveniência e oportunidade para a contratação e demais providências cabíveis.

OBSERVAÇÕES:

Rogério Vial

Secretária de Governo

Prefeitura Mun.
Paulo Frontin

PROCESSO Nº

FOLHA Nº 03



TERMO DE REFERÊNCIA

Dispensa de Licitação nº. 68/2023
(Lei 14.133 de 01 de abril de 2021)

1. DO OBJETO

1.1. Contratação de empresa especializada para a prestação de serviços de assessoria jurídica para o município de Paulo Frontin.

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	CATSERV	UNID	QTD
1	ASSESSORIA JURÍDICA PARA A COMISSÃO DE PROCESSO ADMINISTRATIVO, INSTAURADO PELA PORTARIA Nº 012/2022/SMG, PUBLICADA EM 31 DE JANEIRO DE 2022	795	SV	1

1.2. O objeto da licitação tem a natureza de serviço comum.

1.3. Os quantitativos e respectivos códigos dos itens são os discriminados na tabela acima.

1.4. A presente contratação adotará como regime de execução a Empreitada por Preço Global.

1.5. O contrato terá vigência pelo período de 12 (doze) meses, não sendo prorrogável na forma do art. 107, da Lei 14.133/2021.

2. DA JUSTIFICATIVA E OBJETIVO DA CONTRATAÇÃO

2.1. A presente contratação se justifica pela necessidade de assessoria jurídica para a Comissão de Processo Administrativo, instaurado pela Portaria nº 012/2022/SMG, publicada em 31 de janeiro de 2022.



2.2. O Prefeito Municipal, através da Portaria nº 012/2022/SMG, publicada em 31/01/2022, determinou a instauração de Processo Administrativo Disciplinar, visando apurar irregularidades, em tese, cometidas por servidores efetivos apontados no Relatório Final da Comissão Parlamentar de Inquérito – CPI nº 001/2021, oriunda da Câmara de Vereadores.

2.3. Dentre os servidores apontados naquele Relatório está o procurador do município Jeferson Sirena, tornando impossível seu assessoramento e emissão de pareceres no Processo Administrativo Disciplinar, ante o evidente conflito de interesses, por fazer parte do quadro de investigados.

2.4. Considerando que o município conta com único advogado concursado e a complexidade dos trabalhos da Comissão Processante exige assessoria jurídica, há necessidade de contratação de profissional da área para prestação desses serviços.

3. ESPECIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS

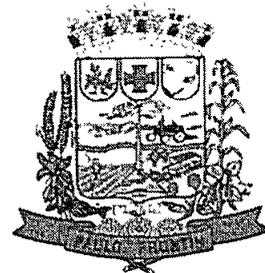
3.1. Os serviços que serão prestados envolvem a orientação e assessoramento a Comissão de Processo Administrativo, instaurado pela Portaria nº 012/2022/SMG.

3.2. A assessoria jurídica ocorrerá tanto de forma presencial quanto online.

4. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO

4.1. O Município pretende contratar advogado para prestar serviços de assessoria jurídica para a Comissão de Processo Administrativo, instaurado pela Portaria nº 012/2022/SMG, publicada em 31 de janeiro de 2022.

4.2. Por isso, pretende-se contratar advogado, seja profissional liberal, ou empresa, para prestar serviços para o Município.



5. DA CLASSIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS E FORMA DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

5.1. Trata-se de serviço comum, sem fornecimento de mão de obra em regime de dedicação exclusiva, a ser contratado mediante licitação, na modalidade dispensa, em decorrência que o contrato não ultrapassará o valor de R\$ 57.208,33 (cinquenta e sete mil duzentos e oito reais e trinta e três centavos) previsto no art. 75, inciso II, da Lei 14.133/2021.

5.2. Os serviços a serem contratados enquadram-se nos pressupostos do art. 48, da Lei 14.133/2021, ressaltando, que não se enquadram em nenhuma das vedações previstas nos incisos I a VI, e Parágrafo Único, do referido artigo.

5.3. A prestação dos serviços não gera vínculo empregatício entre os empregados da Contratada e a Administração Contratante, vedando-se qualquer relação entre estes que caracterize pessoalidade e subordinação direta.

6. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

6.1. Os requisitos da contratação abrangem o seguinte:

I) A assessoria jurídica deverá ser prestada por advogado devidamente inscrito no órgão de classe respectivo;

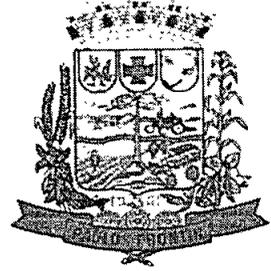
6.2. O enquadramento das categorias profissionais que serão empregadas no serviço, dentro da Classificação Brasileira de Ocupações (CBO), caso haja disponibilização de mão de obra em regime de dedicação exclusiva, é o seguinte:

II) Advogado - CBO 241005.

6.3. Declaração do licitante de que tem pleno conhecimento das condições necessárias para a prestação do serviço.

6.4. As obrigações da Contratada e Contratante estão previstas neste TR.

7. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO



7.1. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

- I) Existirá a Autorização de Fornecimento, emitida pela autoridade, devendo iniciar suas atividades, no prazo máximo de 2 (dois) dias.
- II) Da autorização de fornecimento constará a obrigação de que os serviços contratados serão executados no Município, informando o período de execução dos serviços.
- III) Todos os materiais e equipamentos serão disponibilizados pelo Município, inclusive insumos.

8. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO E CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO:

8.1. O Fiscal de Contrato: **Rogério Vial** deverá solicitar a identificação do prestador do serviço, através da apresentação da carteira de identificação profissional.

8.2. A Ordem de início de trabalhos e fiscalização será feita por comunicação escrita, ou por e-mail disponibilizado pela contratada.

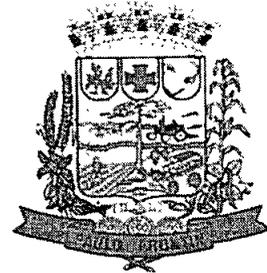
8.3. Os serviços deveram ser executados, com os mais elevados níveis de qualidade e eficiência, sendo que todos os serviços serão executados na Prefeitura e serão fiscalizados por **Rogério Vial**.

8.4. A medição será feita pela fiscal do contrato, que deverá informar a relação mensal de horas de trabalho executada pela contratada, mediante a apresentação do controle de entrada e saída da contratada, devidamente vistada pela Fiscal do Contrato, e remunerada por hora trabalhada.

9. INFORMAÇÕES RELEVANTES PARA O DIMENSIONAMENTO DA PROPOSTA

9.1. A demanda do órgão tem como base as seguintes características:

- I) Os serviços serão realizados de forma presencial e online a ser executada mediante disponibilização de advogado para prestar assessoria jurídica para a Comissão de Processo Administrativo.



10. UNIFORMES

10.1. Não há necessidade de utilização de uniformes, sendo que os EPI's e EPC's serão fornecidos pelo contratante.

11. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

11.1. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Contratada, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta;

11.2. Exercer o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, por servidor especialmente designado, anotando em registro próprio as falhas detectadas, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos empregados eventualmente envolvidos, e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis;

11.3. Notificar a Contratada por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições, falhas ou irregularidades constatadas no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção, certificando-se que as soluções por ela propostas sejam as mais adequadas;

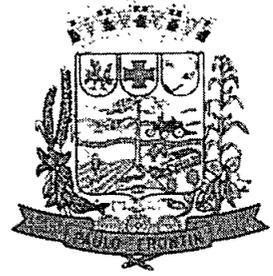
11.4. Não permitir que os empregados da Contratada realizem horas extras, exceto em caso de comprovada necessidade de serviço, formalmente justificada pela autoridade do órgão para o qual o trabalho seja prestado e desde que observado o limite da legislação trabalhista;

11.5. Pagar à Contratada o valor resultante da prestação do serviço, no prazo e condições estabelecidas neste Termo de Referência;

11.6. Efetuar as retenções tributárias devidas sobre o valor da Nota Fiscal/Fatura da contratada, no que couber.

11.7. Não praticar atos de ingerência na administração da Contratada, tais como:

l) Exercer o poder de mando sobre os empregados da Contratada, devendo reportar-se somente aos prepostos ou responsáveis por ela indicados, exceto quando



o objeto da contratação prever o atendimento direto, tais como nos serviços de recepção e apoio ao usuário;

- II) Direcionar a contratação de pessoas para trabalhar nas empresas Contratadas;
- III) Promover ou aceitar o desvio de funções dos trabalhadores da Contratada, mediante a utilização destes em atividades distintas daquelas previstas no objeto da contratação e em relação à função específica para a qual o trabalhador foi contratado;
- IV) Considerar os trabalhadores da Contratada como colaboradores eventuais do próprio órgão ou entidade responsável pela contratação, especialmente para efeito de concessão de diárias e passagens.

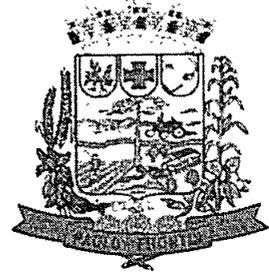
11.8. Fiscalizar mensalmente, por amostragem, o cumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e para com o FGTS, especialmente:

- I) A concessão de férias remuneradas e o pagamento do respectivo adicional, bem como de auxílio-transporte, auxílio-alimentação e auxílio-saúde, quando for devido;
- II) O recolhimento das contribuições previdenciárias e do FGTS dos empregados que efetivamente participem da execução dos serviços contratados, a fim de verificar qualquer irregularidade;
- III) O pagamento de obrigações trabalhistas e previdenciárias dos empregados dispensados até a data da extinção do contrato.

11.9. Analisar os termos de rescisão dos contratos de trabalho do pessoal empregado na prestação dos serviços no prazo de 30 (trinta) dias, prorrogável por igual período, após a extinção ou rescisão do contrato.

11.10. Fornecer por escrito as informações necessárias para o desenvolvimento dos serviços objeto do contrato;

11.11. Realizar avaliações periódicas da qualidade dos serviços, após seu recebimento;



11.12. Cientificar o órgão de representação judicial da Advocacia Municipal para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento das obrigações pela Contratada;

11.13. Arquivar, entre outros documentos, projetos, "as built", especificações técnicas, orçamentos, termos de recebimento, contratos e aditamentos, relatórios de inspeções técnicas após o recebimento do serviço e notificações expedidas;

11.14. Assegurar que o ambiente de trabalho, inclusive seus equipamentos e instalações, apresentem condições adequadas ao cumprimento, pela contratada, das normas de segurança e saúde no trabalho, quando o serviço for executado em suas dependências, ou em local por ela designado.

12. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

12.1. Executar os serviços conforme especificações deste Termo de Referência e de sua proposta, com a alocação dos empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais, além de fornecer e utilizar os materiais e equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, na qualidade e quantidade mínimas especificadas neste Termo de Referência e em sua proposta;

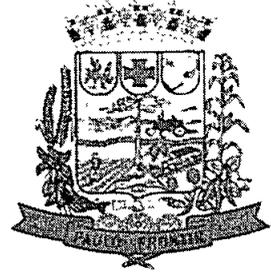
12.2. Reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os serviços efetuados em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;

12.3. Manter a execução do serviço nos horários fixados pela Administração.

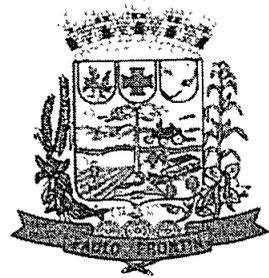
12.4. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado à União ou à entidade federal, devendo ressarcir imediatamente a Administração em sua integralidade, ficando a Contratante autorizada a descontar da garantia, caso exigido no edital, ou dos pagamentos devidos à Contratada, o valor correspondente aos danos sofridos;



- 12.5. Utilizar empregados habilitados e com conhecimentos básicos dos serviços a serem executados, em conformidade com as normas e determinações em vigor;
- 12.6. Vedar a utilização, na execução dos serviços, de empregado que seja familiar de agente público ocupante de cargo em comissão ou função de confiança no órgão Contratante, Parágrafo Único do artigo 48 da Lei nº 14.133/2021;
- 12.7. Disponibilizar à Contratante os empregados devidamente uniformizados e identificados por meio de crachá, além de provê-los com os Equipamentos de Proteção Individual - EPI, quando for o caso;
- 12.8. Fornecer os uniformes a serem utilizados por seus empregados, conforme disposto neste Termo de Referência, sem repassar quaisquer custos a estes;
- 12.9. Responsabilizar-se pelo cumprimento das obrigações previstas em Acordo, Convenção, Dissídio Coletivo de Trabalho ou equivalentes das categorias abrangidas pelo contrato, por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade à Contratante;
- 12.10. Efetuar o pagamento dos salários dos empregados alocados na execução contratual mediante depósito na conta bancária de titularidade do trabalhador, em agência situada na localidade ou região metropolitana em que ocorre a prestação dos serviços, de modo a possibilitar a conferência do pagamento por parte da Contratante. Em caso de impossibilidade de cumprimento desta disposição, a contratada deverá apresentar justificativa, a fim de que a Administração analise sua plausibilidade e possa verificar a realização do pagamento.
- 12.11. Atender às solicitações da Contratante quanto à substituição dos empregados alocados, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, nos casos em que ficar constatado descumprimento das obrigações relativas à execução do serviço, conforme descrito neste Termo de Referência;
- 12.12. Instruir seus empregados quanto à necessidade de acatar as Normas Internas da Administração;



- 12.13. Instruir seus empregados a respeito das atividades a serem desempenhadas, alertando-os a não executar atividades não abrangidas pelo contrato, devendo a Contratada relatar à Contratante toda e qualquer ocorrência neste sentido, a fim de evitar desvio de função;
- 12.14. Manter preposto nos locais de prestação de serviço, aceito pela Administração, para representá-la na execução do contrato;
- 12.15. Relatar à Contratante toda e qualquer irregularidade verificada no decorrer da prestação dos serviços;
- 12.16. Fornecer, sempre que solicitados pela Contratante, os comprovantes do cumprimento das obrigações previdenciárias, do Fundo de Garantia do Tempo de Serviço - FGTS, e do pagamento dos salários e demais benefícios trabalhistas dos empregados colocados à disposição da Contratante;
- 12.17. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos; nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;
- 12.18. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- 12.19. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;
- 12.20. Não beneficiar-se da condição de optante pelo Simples Nacional, salvo as exceções previstas no § 5º-C do art. 18 da Lei Complementar no 123, de 14 de dezembro de 2006;
- 12.21. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, tais como os valores providos com o quantitativo de vale transporte, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta



não seja satisfatório para o atendimento do objeto da licitação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados nos incisos do § 5º do art. 103 da Lei nº 14.133/2021.

12.22. Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local dos serviços.

12.23. Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pela Contratante ou por seus prepostos, garantindo-lhes o acesso, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução do serviço.

12.24. Paralisar, por determinação da Contratante, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros.

12.25. Promover a guarda, manutenção e vigilância de materiais, ferramentas, e tudo o que for necessário à execução dos serviços, durante a vigência do contrato.

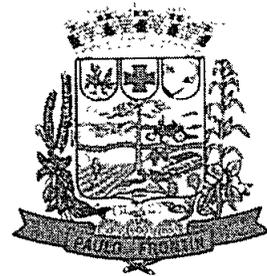
12.26. Promover a organização técnica e administrativa dos serviços, de modo a conduzi-los eficaz e eficientemente, de acordo com os documentos e especificações que integram este Termo de Referência, no prazo determinado.

12.27. Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos, mantendo sempre limpo o local dos serviços e nas melhores condições de segurança, higiene e disciplina.

12.28. Submeter previamente, por escrito, à Contratante, para análise e aprovação, qualquer mudança no método de execução do serviço que fuja das especificações constantes deste Termo de Referência.

12.29. Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social, bem como as regras de acessibilidade previstas na legislação, quando a contratada houver se beneficiado da preferência estabelecida pela Lei nº 13.146, de 2015.

12.30. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança da Contratante;



12.31. Prestar os serviços dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos, fornecendo todos os materiais, equipamentos e utensílios em quantidade, qualidade e tecnologia adequadas, com a observância às recomendações aceitas pela boa técnica, normas e legislação;

12.32. Realizar a transição contratual com transferência de conhecimento, tecnologia e técnicas empregadas, sem perda de informações, podendo exigir, inclusive, a capacitação dos técnicos da contratante ou da nova empresa que continuará a execução dos serviços.

13. DA SUBCONTRATAÇÃO

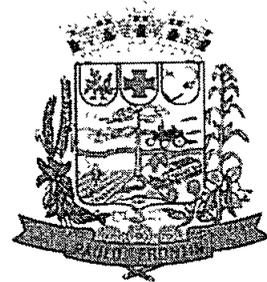
13.1. Não será admitida a subcontratação do objeto licitatório.

14. ALTERAÇÃO SUBJETIVA

14.1. É admissível a fusão, cisão ou incorporação da contratada com/em outra pessoa jurídica, desde que sejam observados pela nova pessoa jurídica todos os requisitos de habilitação exigidos na licitação original; sejam mantidas as demais cláusulas e condições do contrato; não haja prejuízo à execução do objeto pactuado e haja a anuência expressa da Administração à continuidade do contrato.

15. CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO

15.1. O acompanhamento e a fiscalização da execução do contrato consistem na verificação da conformidade da prestação dos serviços, dos materiais, técnicas e equipamentos empregados, de forma a assegurar o perfeito cumprimento do ajuste, que serão exercidos por um ou mais representantes da Contratante, especialmente designados, na forma do art. 117 da Lei nº 14.133/21 e Decreto Municipal 20 de 24 de abril de 2021.



15.2. As atividades de gestão e fiscalização da execução contratual são o conjunto de ações que tem por objetivo aferir o cumprimento dos resultados previstos pela Administração para o serviço contratado, verificar a regularidade das obrigações previdenciárias, fiscais e trabalhistas, bem como prestar apoio à instrução processual e o encaminhamento da documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos relativos a repactuação, alteração, reequilíbrio, prorrogação, pagamento, eventual aplicação de sanções, extinção do contrato, dentre outras, com vista a assegurar o cumprimento das cláusulas avençadas e a solução de problemas relativos ao objeto.

15.3. O conjunto de atividades de gestão e fiscalização compete ao gestor da execução do contrato, podendo ser auxiliado pela fiscalização técnica, administrativa, setorial e pelo público usuário, de acordo com as seguintes disposições:

I - Gestão da Execução do Contrato: é a coordenação das atividades relacionadas à fiscalização técnica, administrativa, setorial e pelo público usuário, bem como dos atos preparatórios à instrução processual e ao encaminhamento da documentação pertinente ao setor de contratos para formalização dos procedimentos quanto aos aspectos que envolvam a prorrogação, alteração, reequilíbrio, pagamento, eventual aplicação de sanções, extinção do contrato, dentre outros;

II - Fiscalização Técnica: é o acompanhamento com o objetivo de avaliar a execução do objeto nos moldes contratados e, se for o caso, aferir se a quantidade, qualidade, tempo e modo da prestação dos serviços estão compatíveis com os indicadores de níveis mínimos de desempenho estipulados no ato convocatório, para efeito de pagamento conforme o resultado, podendo ser auxiliado pela fiscalização pelo público usuário;

III - Fiscalização Administrativa: é o acompanhamento dos aspectos administrativos da execução dos serviços, quanto às obrigações previdenciárias, fiscais e trabalhistas, bem como quanto às providências tempestivas nos casos de inadimplemento;



15.4. Quando a contratação exigir fiscalização setorial, o órgão ou entidade deverá designar representantes nesses locais para atuarem como fiscais setoriais.

15.5. As atividades de gestão e fiscalização da execução contratual devem ser realizadas de forma preventiva, rotineira e sistemática, podendo ser exercidas por servidores, equipe de fiscalização ou único servidor, desde que, no exercício dessas atribuições, fique assegurada a distinção dessas atividades e, em razão do volume de trabalho, não comprometa o desempenho de todas as ações relacionadas à Gestão do Contrato.

15.6. A fiscalização administrativa poderá ser efetivada com base em critérios estatísticos, levando-se em consideração falhas que impactem o contrato como um todo e não apenas erros e falhas eventuais no pagamento de alguma vantagem a um determinado empregado.

15.7. Na fiscalização do cumprimento das obrigações trabalhistas e sociais exigirá-se, dentre outras, as seguintes comprovações (os documentos poderão ser originais ou cópias autenticadas por cartório competente ou por servidor da Administração), no caso de empresas regidas pela Consolidação das Leis do Trabalho (CLT):

a) No primeiro mês da prestação dos serviços, a CONTRATADA deverá apresentar a seguinte documentação:

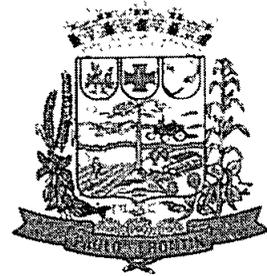
a.1. Relação dos empregados, contendo nome completo, cargo ou função, horário do posto de trabalho, números da carteira de identidade (RG) e da inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF), com indicação dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso;

a.2. Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) dos empregados admitidos e dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso, devidamente assinada pela CONTRATADA; e

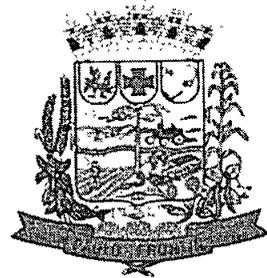
a.3. Exames médicos admissionais dos empregados da CONTRATADA que prestarão os serviços.



- b) Entrega até o dia trinta do mês seguinte ao da prestação dos serviços ao setor responsável pela fiscalização do contrato dos seguintes documentos, quando não for possível a verificação da regularidade destes no Sistema de Cadastro de Fornecedores (SICAF):
- b.1. Certidão Negativa de Débitos relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União (CND);
 - b.2. Certidões que comprovem a regularidade perante as Fazendas Estadual, Distrital e Municipal do domicílio ou sede do contratado;
 - b.3. Certidão de Regularidade do FGTS (CRF); e
 - b.4. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT).
- c) Entrega, quando solicitado pela CONTRATANTE, de quaisquer dos seguintes documentos:
- c.1. Extrato da conta do INSS e do FGTS de qualquer empregado, a critério da CONTRATANTE;
 - c.2. Cópia da folha de pagamento analítica de qualquer mês da prestação dos serviços, em que conste como tomador CONTRATANTE;
 - c.3. Cópia dos contracheques dos empregados relativos a qualquer mês da prestação dos serviços ou, ainda, quando necessário, cópia de recibos de depósitos bancários;
 - c.4. Comprovantes de entrega de benefícios suplementares (vale-transporte, vale-alimentação, entre outros), a que estiver obrigada por força de lei ou de Convenção ou Acordo Coletivo de Trabalho, relativos a qualquer mês da prestação dos serviços e de qualquer empregado; e
 - c.5. Comprovantes de realização de eventuais cursos de treinamento e reciclagem que forem exigidos por lei ou pelo contrato.
- d) entrega de cópia da documentação abaixo relacionada, quando da extinção ou rescisão do contrato, após o último mês de prestação dos serviços, no prazo definido no contrato:



- d.1. Termos de rescisão dos contratos de trabalho dos empregados prestadores de serviço, devidamente homologados, quando exigível pelo sindicato da categoria;
- d.2. Guias de recolhimento da contribuição previdenciária e do FGTS, referentes às rescisões contratuais;
- d.3. Extratos dos depósitos efetuados nas contas vinculadas individuais do FGTS de cada empregado dispensado;
- d.4. Exames médicos demissionais dos empregados dispensados.
- 15.8. A CONTRATANTE deverá analisar a documentação solicitada na alínea "d" acima no prazo de 30 (trinta) dias após o recebimento dos documentos, prorrogáveis por mais 30 (trinta) dias, justificadamente.
- 15.9. No caso de sociedades diversas, tais como as Organizações Sociais, será exigida a comprovação de atendimento a eventuais obrigações decorrentes da legislação que rege as respectivas organizações.
- 15.10. Sempre que houver admissão de novos empregados pela contratada, os documentos elencados no subitem 16.7 acima deverão ser apresentados.
- 15.11. Em caso de indício de irregularidade no recolhimento das contribuições previdenciárias, os fiscais ou gestores do contrato deverão oficializar à Receita Federal do Brasil (RFB).
- 15.12. Em caso de indício de irregularidade no recolhimento da contribuição para o FGTS, os fiscais ou gestores do contrato deverão oficializar ao Ministério do Trabalho.
- 15.13. O descumprimento das obrigações trabalhistas ou a não manutenção das condições de habilitação pela CONTRATADA poderá dar ensejo à rescisão contratual, sem prejuízo das demais sanções.
- 15.14. A CONTRATANTE poderá conceder prazo para que a CONTRATADA regularize suas obrigações trabalhistas ou suas condições de habilitação, sob pena de rescisão contratual, quando não identificar má-fé ou a incapacidade de correção.
- 15.15. Fiscalização final (a ser feita antes do pagamento da fatura):

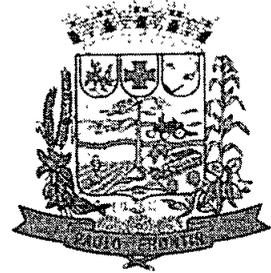


- a) Deve ser feita a retenção da contribuição previdenciária no valor de 11% (onze por cento) sobre o valor da fatura e dos impostos incidentes sobre a prestação do serviço;
- b) Deve ser consultada a situação da empresa junto ao SICAF;
- c) Serão exigidos a Certidão Negativa de Débito (CND) relativa a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União, o Certificado de Regularidade do FGTS (CRF) e a Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT);
- d) Deverá ser exigida, quando couber, comprovação de que a empresa mantém reserva de cargos para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social Fiscalização diária:

a) A CONTRATADA deverá entregar, no prazo de 15 (quinze) dias, quando solicitado pela CONTRATANTE quaisquer dos seguintes documentos:

- a) extrato da conta do INSS e do FGTS de qualquer empregado, a critério da CONTRATANTE;
- b) cópia da folha de pagamento analítica de qualquer mês da prestação dos serviços, em que conste como tomador a CONTRATANTE;
- c) cópia dos contracheques assinados dos empregados relativos a qualquer mês da prestação dos serviços ou, ainda, quando necessário, cópia de recibos de depósitos bancários; e
- d) comprovantes de entrega de benefícios suplementares (vale-transporte, vale-alimentação, entre outros), a que estiver obrigada por força de lei, Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo de Trabalho, relativos a qualquer mês da prestação dos serviços e de qualquer empregado.

15.16. A fiscalização técnica dos contratos avaliará constantemente a execução do objeto e utilizará o Instrumento de Medição de Resultado (IMR) ou outro instrumento substituto para aferição da qualidade da prestação dos serviços, devendo haver o redimensionamento no pagamento com base nos indicadores estabelecidos, sempre que a CONTRATADA:



a) não produzir os resultados, deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou

b) deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

15.17. A utilização do IMR não impede a aplicação concomitante de outros mecanismos para a avaliação da prestação dos serviços.

15.18. Durante a execução do objeto, o fiscal técnico deverá monitorar constantemente o nível de qualidade dos serviços para evitar a sua degeneração, devendo intervir para requerer à CONTRATADA a correção das faltas, falhas e irregularidades constatadas.

15.19. O fiscal técnico deverá apresentar ao preposto da CONTRATADA a avaliação da execução do objeto ou, se for o caso, a avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizada.

15.20. Em hipótese alguma, será admitido que a própria CONTRATADA materialize a avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizada.

15.21. A CONTRATADA poderá apresentar justificativa para a prestação do serviço com menor nível de conformidade, que poderá ser aceita pelo fiscal técnico, desde que comprovada a excepcionalidade da ocorrência, resultante exclusivamente de fatores imprevisíveis e alheios ao controle do prestador.

15.22. Na hipótese de comportamento contínuo de desconformidade da prestação do serviço em relação à qualidade exigida, bem como quando esta ultrapassar os níveis mínimos toleráveis previstos nos indicadores, além dos fatores redutores, devem ser aplicadas as sanções à CONTRATADA de acordo com as regras previstas no ato convocatório.

15.23. O fiscal técnico poderá realizar avaliação diária, semanal ou mensal, desde que o período escolhido seja suficiente para avaliar ou, se for o caso, aferir o desempenho e qualidade da prestação dos serviços.



15.24. O representante da Contratante deverá ter a qualificação necessária para o acompanhamento e controle da execução dos serviços e do contrato.

15.25. A verificação da adequação da prestação do serviço deverá ser realizada com base nos critérios previstos neste Termo de Referência.

15.26. A fiscalização do contrato, ao verificar que houve subdimensionamento da produtividade pactuada, sem perda da qualidade na execução do serviço, deverá comunicar à autoridade responsável para que esta promova a adequação contratual à produtividade efetivamente realizada, respeitando-se os limites de alteração dos valores contratuais previstos no art. 125, da Lei 14.133, de 2021.

15.27. O representante da CONTRATANTE deverá promover o registro das ocorrências verificadas, adotando as providências necessárias ao fiel cumprimento das cláusulas contratuais, conforme o disposto nos §§ 1º e 2º do art. 117 da Lei 14.133, de 2021.

15.28. O descumprimento total ou parcial das obrigações e responsabilidades assumidas pela CONTRATADA, incluindo o descumprimento das obrigações trabalhistas, não recolhimento das contribuições sociais, previdenciárias ou para com o FGTS ou a não manutenção das condições de habilitação, ensejará a aplicação de sanções administrativas, previstas no instrumento convocatório e na legislação vigente, podendo culminar em rescisão contratual, por ato unilateral e escrito da CONTRATANTE, conforme disposto nos artigos 155 á 163 da Lei 14.133, de 2021.

15.29. Caso não seja apresentada a documentação comprobatória do cumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e para com o FGTS, a CONTRATANTE comunicará o fato à CONTRATADA e reterá o pagamento da fatura mensal, em valor proporcional ao inadimplemento, até que a situação seja regularizada.

15.30. O contrato só será considerado integralmente cumprido após a comprovação, pela CONTRATADA, do pagamento de todas as obrigações trabalhistas, sociais e previdenciárias e para com o FGTS referentes à mão de obra alocada em sua execução, inclusive quanto às verbas rescisórias.



15.31. A fiscalização de que trata este Termo de Referência não exclui nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica corresponsabilidade da CONTRATANTE ou de seus agentes, gestores e fiscais, de conformidade com o art. 120 da Lei nº 14.133, de 2021.

15.32. A fiscalização da execução dos serviços abrange, ainda, as seguintes rotinas:

- l) Conferência do registro de entrada e saída do Posto de Trabalho;

16. DO RECEBIMENTO E ACEITAÇÃO DO OBJETO

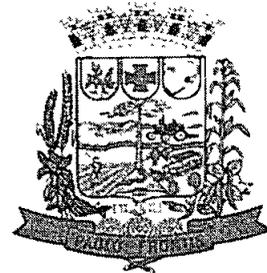
16.1. A emissão da Nota Fiscal/Fatura deve ser precedida do recebimento definitivo dos serviços, nos termos abaixo.

16.2. No prazo de até 5 dias corridos do adimplemento da parcela, a CONTRATADA deverá entregar toda a documentação comprobatória do cumprimento da obrigação contratual;

16.3. O recebimento provisório será realizado pelo fiscal técnico, administrativo e setorial ou pela equipe de fiscalização após a entrega da documentação acima, da seguinte forma:

- l) A contratante realizará inspeção minuciosa de todos os serviços executados, por meio de profissionais técnicos competentes, acompanhados dos profissionais encarregados pelo serviço, com a finalidade de verificar a adequação dos serviços e constatar e relacionar os arremates, retoques e revisões finais que se fizerem necessários.

16.3.1.1. Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período mensal, o fiscal técnico do contrato deverá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos no ato convocatório, que



poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato.

16.3.I.2. A Contratada fica obrigada a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou materiais empregados, cabendo à fiscalização não atestar a última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório.

16.3.I.3. O recebimento provisório também ficará sujeito, quando cabível, à conclusão de todos os testes de campo e à entrega dos Manuais e Instruções exigíveis.

II) No prazo de até 10 dias corridos a partir do recebimento dos documentos da CONTRATADA, cada fiscal ou a equipe de fiscalização deverá elaborar Relatório Circunstanciado em consonância com suas atribuições, e encaminhá-lo ao gestor do contrato.

16.3.II.1. Quando a fiscalização for exercida por um único servidor, o relatório circunstanciado deverá conter o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato, em relação à fiscalização técnica e administrativa e demais documentos que julgar necessários, devendo encaminhá-los ao gestor do contrato para recebimento definitivo.

16.3.II.2. Será considerado como ocorrido o recebimento provisório com a entrega do relatório circunstanciado ou, em havendo mais de um a ser feito, com a entrega do último.

16.3.II.2.1. Na hipótese de a verificação a que se refere o parágrafo anterior não ser procedida tempestivamente, reputar-se-á como realizada, consumando-se o recebimento provisório no dia do esgotamento do prazo.

16.4. No prazo de até 10 (dez) dias corridos a partir do recebimento provisório dos serviços, o Gestor do Contrato deverá providenciar o recebimento definitivo, ato que concretiza o ateste da execução dos serviços, obedecendo as seguintes diretrizes:



- I) Realizar a análise dos relatórios e de toda a documentação apresentada pela fiscalização e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicar as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando à CONTRATADA, por escrito, as respectivas correções;
- II) Emitir Termo Circunstanciado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas; e
- III) Comunicar a empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização, com base no Instrumento de Medição de Resultado (IMR), ou instrumento substituto.

16.5. O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da Contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato, ou, em qualquer época, das garantias concedidas e das responsabilidades assumidas em contrato e por força das disposições legais em vigor (Lei nº 10.406, de 2002).

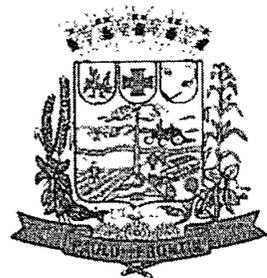
16.6. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser corrigidos/refeitos/substituídos no prazo fixado pelo fiscal do contrato, às custas da Contratada, sem prejuízo da aplicação de penalidades.

17. DO PAGAMENTO

17.1. O pagamento será efetuado pela Contratante no prazo de 5 (cinco) dias úteis, contados do recebimento da Nota Fiscal/Fatura, , dentro da ordem cronológica de cada fonte, que trata o art. 141 da Lei 14.133, de 2021.

17.2. A emissão da Nota Fiscal/Fatura será precedida do recebimento definitivo do serviço, conforme este Termo de Referência.

17.3. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 62 da Lei nº 14.133, de 2021.



l) Constatando-se, a situação de irregularidade do fornecedor contratado, deverão ser tomadas as providências previstas no do art. 137 da Lei 14.133, de 2021.

17.4. O setor competente para proceder o pagamento deve verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

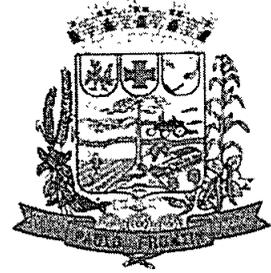
- I) o prazo de validade;
- II) a data da emissão;
- III) os dados do contrato e do órgão contratante;
- IV) o período de prestação dos serviços;
- V) o valor a pagar; e
- VI) eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

17.5. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, o pagamento ficará sobrestado até que a Contratada providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a Contratante;

17.6. Nos termos do inciso IV, do art. 139, Lei 14.133, de 2021, será efetuada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a Contratada:

- I) não produziu os resultados acordados;
- II) deixou de executar as atividades contratadas, ou não as executou com a qualidade mínima exigida;
- III) deixou de utilizar os materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizou-os com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

17.7. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.



17.8. Antes de cada pagamento à contratada, será realizada consulta ao sistema para verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital.

17.9. Constatando-se, a situação de irregularidade da contratada, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério da contratante.

17.10. Previamente à emissão de nota de empenho e a cada pagamento, a Administração deverá realizar consulta para identificar possível suspensão temporária de participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.

17.11. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, a contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência da contratada, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

17.12. Persistindo a irregularidade, a contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada à contratada a ampla defesa.

17.13. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso a contratada não regularize sua situação.

l) Será rescindido o contrato em execução com a contratada inadimplente, salvo por motivo de economicidade, segurança nacional ou outro de interesse público de alta relevância, devidamente justificado, em qualquer caso, pela máxima autoridade da contratante.

17.14. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável, em especial a prevista no artigo 31 da Lei 8.212, de 1993, nos termos nos termos do art. 121, §5º, Lei 14.133, de 2021.



17.15. É vedado o pagamento, a qualquer título, por serviços prestados, à empresa privada que tenha em seu quadro societário servidor público da ativa do órgão contratante, com fundamento na Lei de Diretrizes Orçamentárias vigente.

17.16. Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a Contratada não tenha concorrido, de alguma forma, para tanto, fica convencionado que a taxa de compensação financeira devida pela Contratante, entre a data do vencimento e o efetivo adimplemento da parcela é calculada mediante a aplicação da seguinte fórmula:

EM = I x N x VP, sendo:

EM = Encargos moratórios;

N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento;

VP = Valor da parcela a ser paga.

I = Índice de compensação financeira = 0,00016438, assim apurado:

$$I = (TX) \quad \frac{I}{365} = \frac{(6 / 100) \cdot I = 0,00016438}{365} \quad TX = \text{Percentual da taxa anual} = 6\%$$

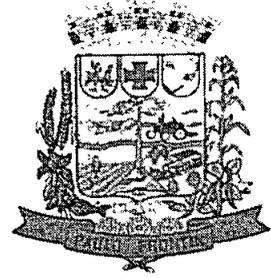
18. REAJUSTE

18.1. Os preços são fixos e irrealizáveis no prazo de um ano contado da data limite para a apresentação das propostas.

18.2. Dentro do prazo de vigência do contrato e mediante solicitação da contratada, os preços contratados poderão sofrer reajuste após o interregno de um ano, aplicando-se o índice IPCA/IBGE exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

18.3. Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.

18.4. No caso de atraso ou não divulgação do índice de reajustamento, o CONTRATANTE pagará à CONTRATADA a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja divulgado o índice



definitivo. Fica a CONTRATADA obrigada a apresentar memória de cálculo referente ao reajustamento de preços do valor remanescente, sempre que este ocorrer.

18.5. Nas aferições finais, o índice utilizado para reajuste será, obrigatoriamente, o definitivo.

18.6. Caso o índice estabelecido para reajustamento venha a ser extinto ou de qualquer forma não possa mais ser utilizado, será adotado, em substituição, o que vier a ser determinado pela legislação então em vigor.

18.7. Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo.

18.8. O reajuste será realizado por apostilamento.

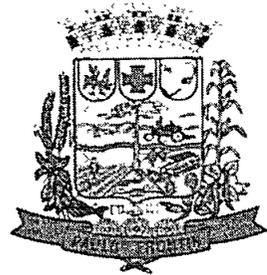
19. GARANTIA DA EXECUÇÃO

19.1. Não haverá exigência de garantia contratual da execução.

20. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

20.1. Comete infração administrativa nos termos do art. 155, a Lei 14.133, de 2021, a CONTRATADA que:

- I) Dar causa à inexecução parcial do contrato;
- II) Dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- III) Dar causa à inexecução total do contrato;
- IV) Deixar de entregar a documentação exigida para o certame;
- V) Não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
- VI) Não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;



- VII) Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;
- VIII) Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;
- IX) Fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- X) Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- XI) Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;
- XII) Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

20.2. A Administração pode aplicar à CONTRATADA as seguintes sanções:

I) **Advertência por escrito**, quando do não cumprimento de quaisquer das obrigações contratuais consideradas faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretam prejuízos significativos para o serviço contratado;

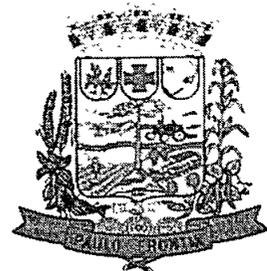
II) **Multa de:**

20.2.II.1. 0,1% (um décimo por cento) até 0,2% (dois décimos por cento) por dia sobre o valor adjudicado em caso de atraso na execução dos serviços, limitada a incidência a 15 (quinze) dias. Após o décimo quinto dia e a critério da Administração, no caso de execução com atraso, poderá ocorrer a não-aceitação do objeto, de forma a configurar, nessa hipótese, inexecução total da obrigação assumida, sem prejuízo da rescisão unilateral da avença;

20.2.II.2. 0,1% (um décimo por cento) até 10% (dez por cento) sobre o valor adjudicado, em caso de atraso na execução do objeto, por período superior ao previsto no subitem acima, ou de inexecução parcial da obrigação assumida;

20.2.II.3. 0,1% (um décimo por cento) até 15% (quinze por cento) sobre o valor adjudicado, em caso de inexecução total da obrigação assumida;

20.2.II.4. 0,2% a 3,2% por dia sobre o valor mensal do contrato, conforme detalhamento constante das **tabelas 1 e 2**, abaixo; e



20.2.II.5. 0,07% (sete centésimos por cento) do valor do contrato por dia de atraso na apresentação da garantia (seja para reforço ou por ocasião de prorrogação), observado o máximo de 2% (dois por cento). O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias autorizará a Administração CONTRATANTE a promover a rescisão do contrato;

20.2.II.6. as penalidades de multa decorrentes de fatos diversos serão consideradas independentes entre si.

III) Suspensão de licitar e impedimento de contratar com o órgão, entidade ou unidade administrativa pela qual a Administração Pública opera e atua concretamente, pelo prazo de até dois anos;

IV) impedimento de licitar e contratar, pelo prazo de até três anos.

V) A Sanção de impedimento de licitar e contratar prevista neste subitem também é aplicável em quaisquer das hipóteses previstas como infração administrativa no subitem 19.1 deste Termo de Referência.

20.3. As sanções previstas nos subitens 19.2.2, 19.2.3, 19.2.4 e 19.2.5, 19.2.6 e 19.2.7 poderão ser aplicadas à CONTRATADA juntamente com as de multa, descontando-a dos pagamentos a serem efetuados.

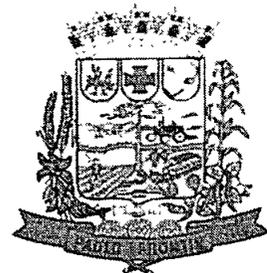
20.4. Para efeito de aplicação de multas, às infrações são atribuídos graus, de acordo com as tabelas 1 e 2:

Tabela 1

GRAU	CORRESPONDÊNCIA
1	0,2% ao dia sobre o valor do contrato
2	0,4% ao dia sobre o valor do contrato
3	0,8% ao dia sobre o valor do contrato
4	1,6% ao dia sobre o valor do contrato
5	3,2% ao dia sobre o valor do contrato

Tabela 2

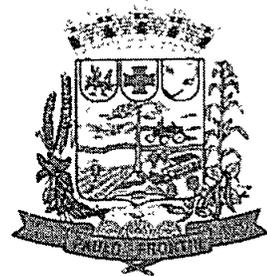
INFRAÇÃO



ITEM	DESCRIÇÃO	GRAU
1	Permitir situação que crie a possibilidade de causar dano físico, lesão corporal ou conseqüências letais, por ocorrência;	05
2	Suspender ou interromper, salvo motivo de força maior ou caso fortuito, os serviços contratuais por dia e por unidade de atendimento;	04
3	Manter funcionário sem qualificação para executar os serviços contratados, por empregado e por dia;	03
4	Recusar-se a executar serviço determinado pela fiscalização, por serviço e por dia;	02
5	Retirar funcionários ou encarregados do serviço durante o expediente, sem a anuência prévia do CONTRATANTE, por empregado e por dia;	03
Para os itens a seguir, deixar de:		
6	Registrar e controlar, diariamente, a assiduidade e a pontualidade de seu pessoal, por funcionário e por dia;	01
7	Cumprir determinação formal ou instrução complementar do órgão fiscalizador, por ocorrência;	02
8	Substituir empregado que se conduza de modo inconveniente ou não atenda às necessidades do serviço, por funcionário e por dia;	01
9	Cumprir quaisquer dos itens do Edital e seus Anexos não previstos nesta tabela de multas, após reincidência formalmente notificada pelo órgão fiscalizador, por item e por ocorrência;	03
10	Indicar e manter durante a execução do contrato os prepostos previstos no edital/contrato;	01

20.5. Também ficam sujeitas às penalidades do art. 156 da Lei 14.133, 2021, as empresas ou profissionais que:

- l) Tenham sofrido condenação definitiva por praticar, por meio dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;



- II) Tenham praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;
- III) Demonstrem não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.

20.6. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa à CONTRATADA, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 14.133, de 2021 e subsidiariamente a Lei nº 9.784, de 1999.

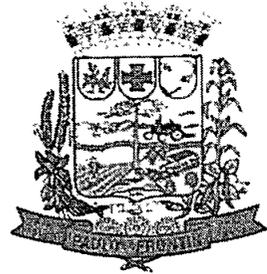
20.7. As multas devidas e/ou prejuízos causados à Contratante serão deduzidos dos valores a serem pagos, ou recolhidos em favor da Município, ou deduzidos da garantia, ou ainda, quando for o caso, serão inscritos na Dívida Ativa da União e cobrados judicialmente.

I) Caso a Contratante determine, a multa deverá ser recolhida no prazo máximo de 30 (trinta) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

20.8. Caso o valor da multa não seja suficiente para cobrir os prejuízos causados pela conduta do licitante, o Município ou Entidade poderá cobrar o valor remanescente judicialmente, conforme artigo 419 do Código Civil.

20.9. A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade.

20.10. Se, durante o processo de aplicação de penalidade, se houver indícios de prática de infração administrativa tipificada pela Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, como ato lesivo à administração pública nacional ou estrangeira, cópias do processo administrativo necessárias à apuração da responsabilidade da empresa deverão ser remetidas à autoridade competente, com despacho fundamentado, para ciência e decisão sobre a eventual instauração de investigação preliminar ou Processo Administrativo de Responsabilização - PAR.



20.11. A apuração e o julgamento das demais infrações administrativas não consideradas como ato lesivo à Administração Pública nacional ou estrangeira nos termos da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, seguirão seu rito normal na unidade administrativa.

20.12. O processamento do PAR não interfere no seguimento regular dos processos administrativos específicos para apuração da ocorrência de danos e prejuízos à Administração Pública resultantes de ato lesivo cometido por pessoa jurídica, com ou sem a participação de agente público.

20.13. As penalidades serão obrigatoriamente registradas.

21. CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

21.1. As exigências de habilitação jurídica e de regularidade fiscal e trabalhista são as usuais para a generalidade dos objetos, conforme disciplinado no edital.

21.2. Os critérios de qualificação técnica a serem atendidos pelo fornecedor serão:

l) O curso deverá ser executado por advogado, devidamente inscrito no órgão de classe respectivo;

21.3. Os critérios de aceitabilidade de preços foram estimados em conformidade com o art. 23 da Lei 14.133/ de 2021, e foram estimados:

21.4. Valor Global: R\$ 56.500,00 (cinquenta e seis mil e quinhentos reais).

21.5. Valores unitários: conforme planilha de composição de preços anexa.

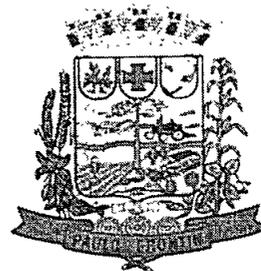
21.6. O critério de julgamento da proposta é o menor preço global.

22. ESTIMATIVA DE PREÇOS E PREÇOS REFERENCIAIS

22.1. O custo estimado da contratação é de 56.500,00 (cinquenta e seis mil e quinhentos reais).

23. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

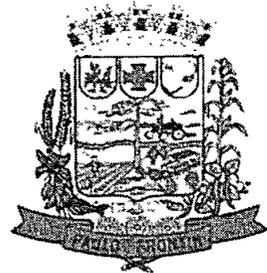
Prefeitura de Paulo Frontin - PR



23.1. As despesas decorrentes desta contratação correrão por conta de Dotação Orçamentária, consignada no Orçamento Vigente na rubrica abaixo especificada:

Projeto/Atividade	Recurso	Despesa/Ano	Descrição
2.003	1000	3.3.90.39.00.00.00.00/2023	MANUTENÇÃO DO GABINETE DO SECRETÁRIO

Paulo Frontin, 21 de julho de 2023.



TERMO DE APROVAÇÃO DO TERMO DE REFERÊNCIA

O conteúdo do Termo de Referência está detalhado de tal forma que propicia o conhecimento pleno do objeto, de forma clara e precisa, permitindo aos futuros licitantes as informações necessárias à boa elaboração de sua proposta, mediante regras estabelecidas neste Termo de Referência.

Verifico que existe disponibilidade financeira, conforme Parecer Contábil e que a despesa respeita e está adequada com as Leis Orçamentárias Municipais.

Dessa forma, preenchido os requisitos legais e ainda analisando sob a ótica da oportunidade, conveniência e relevância para o interesse público, resolvo APROVAR o Termo de Referência submetido a análise.

Paulo Frontin, 21 de julho de 2023.

ROGÉRIO VIAL
Secretário Municipal de Governo

JAMIL PECH
Prefeito Municipal



MARAFON SILVA & SPAK

ADVOCACIA

OAB/PR 10368

União da Vitória, 18 de julho de 2023.

**À Comissão de Licitação
Município de Paulo Frontin - PR**

Em atenção à solicitação de orçamento para prestação de serviços de assessoramento jurídico à Comissão de Processo Administrativo Disciplinar instaurado pela Portaria nº 012/2022/SMG, publicada em 01.02.2022, do Prefeito Municipal de Paulo Frontin, apresento a seguinte proposta:

Valor:	R\$ 56.500,00
Condições de pagamento	Em até 5 parcelas
Forma de execução dos serviços	Presencial e online

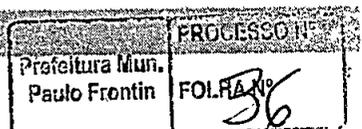
Atenciosamente,

BEATRIZ MARAFON Assinado de forma digital por
BEATRIZ MARAFON SILVA
SPAK:04420600926
Dados: 2023.07.18 15:43:32
-03'00'
SILVA
SPAK:04420600926

Beatriz Marafon Silva Spak
OAB/PR 55.59 – OAB/SC 59.168
Marafon Silva Spak – Sociedade Individual de Advocacia
CNPJ 39.378.998/0001-06

R. Castro Alves, 302 | Centro - União da Vitória- Paraná | CEP: 84.600-000 | 42 3524-2605

R. Marechal Deodoro, 450 - Sala 304 | Centro - Curitiba - Paraná | CEP 80.020-320





SORAYA CRISTINA FINGER
ADVOGADA

União da Vitória, 18 de julho de 2023.

À Comissão de Licitação do Município de Paulo Frontin

Em atenção à solicitação de orçamento para prestação de serviços de assessoramento jurídico à Comissão de Processo Administrativo Disciplinar instaurado pela Portaria nº 012/2022/SMG do Prefeito Municipal de Paulo Frontin, manifesto interesse na prestação de serviços pelo valor de R\$ 56.900,00 (cinquenta e seis mil e novecentos reais), a ser pago em até 3 parcelas.

Atenciosamente,

SORAYA CRISTINA
FINGER GOETZ

Assinado de forma digital por
SORAYA CRISTINA FINGER GOETZ
Dados: 2023.07.18 17:03:40 -03'00'

Soraya Cristina Finger

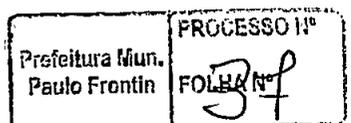
OAB/PR 79.084

☎ (42) 99981 9516

📷 @adv sorayafinger

📍 Rua Costa Carvalho, 893, Centro, UVA PR

✉ advsorayafinger@gmail.com





União da Vitória, 18 de julho de 2023.

Ao Município de Paulo Frontin
Departamento de Compras e Licitações

Em atenção à solicitação de orçamento para prestação de serviços de Assessoria Jurídica para a Comissão de Processo Administrativo Disciplinar instaurado pela Portaria nº 012/2022/SMG do Prefeito Municipal de Paulo Frontin, apresento o valor total de **R\$ 57.200,00 (cinquenta e sete mil e duzentos reais)**.

Atenciosamente,

FERNANDO STRATMANN
CORDEIRO:07031042925
Assinado de forma digital por FERNANDO STRATMANN CORDEIRO:07031042925
Dados: 2023.07.18 15:07:41 -03'00'

FERNANDO STRATMANN CORDEIRO – SOCIEDADE UNIPESSOAL DE ADVOCACIA
CNPJ 37.532.267/0001-30
OAB-PR 61.190
OAB-SC 57.386-A

ATO CONSTITUTIVO DE SOCIEDADE INDIVIDUAL DE ADVOCACIA
MARAFON SILVA SPAK - SOCIEDADE INDIVIDUAL DE ADVOCACIA

Pelo presente instrumento,

- **BEATRIZ MARAFON SILVA SPAK**, BRASILEIRA, CASADO(A), ADVOGADA, inscrita na OAB/PR sob n. 55059, inscrito(a) no CPF/MF sob n. 044.206.009-26, residente e domiciliado(a) na RUA BARAO DO RIO BRANCO 145, nº 268, APT 1502, CENTRO, cidade de União da Vitória, Estado do Paraná, CEP: 84600-903;

Resolve, por este instrumento e na melhor forma de direito, constituir uma Sociedade Unipessoal de Advogado, doravante designada como "Sociedade", a ser regida pela Lei nº 8.906/94, pelo Regulamento Geral do Estatuto da Advocacia e da OAB, por Provimento do Conselho Federal da OAB e pelas cláusulas e condições a seguir.

CLÁUSULA I - DENOMINAÇÃO E SEDE

A Sociedade ora constituída adotará a razão social de **MARAFON SILVA SPAK - SOCIEDADE INDIVIDUAL DE ADVOCACIA** e terá sede na cidade de União da Vitória no Estado do Paraná na RUA CASTRO ALVES, nº 302, CENTRO, CEP: 84600270.

CLÁUSULA II - OBJETO

A Sociedade terá por objeto a prestação de serviços advocatícios, sendo vedada a consecução de qualquer outra atividade.

Parágrafo único: A responsabilidade técnica pelo exercício da atividade profissional compete individualmente ao titular.

CLÁUSULA III - PRAZO

O prazo de duração é indeterminado, com início das atividades a partir do registro na OAB/PR.

CLÁUSULA IV - CAPITAL SOCIAL

O capital subscrito e integralizado neste ato, em moeda corrente do país, é de R\$ 10.000,00 (dez mil reais)

Nome do Titular	Valor Em R\$	%
BEATRIZ MARAFON SILVA SPAK	10.000,00	100,00
TOTAL:	10.000,00	100,00

CLÁUSULA V - RESPONSABILIDADE DO TITULAR

Além da Sociedade, o titular responde subsidiária e ilimitadamente pelos danos causados aos clientes, por ação ou omissão no exercício da advocacia, depois de esgotados os bens sociais, sem prejuízo da responsabilidade disciplinar em que possa incorrer.

CLÁUSULA VI - ADMINISTRAÇÃO E REMUNERAÇÃO

A administração da Sociedade será exercida pelo titular, a quem competirá a sua representação e o uso da sua denominação social.

Parágrafo primeiro: É vedado ao titular administrador o uso da razão social em negócios alheios do objeto social.

Parágrafo segundo: A prática de atos não inerentes ao objeto social por parte do administrador, implicará na sua responsabilização pessoal, nos termos da lei civil.

Parágrafo terceiro: Pelos serviços prestados à Sociedade, o administrador terá direito à remuneração, a título de "pró-labore", que será fixada anualmente de acordo com as disponibilidades financeiras.

CLÁUSULA VII - RESULTADOS PATRIMONIAIS

O exercício social se encerrará em 31 de dezembro de cada ano civil, com a apresentação do balanço patrimonial e resultado econômico do ano fiscal, cabendo ao titular os lucros ou perdas apurados.

ATO CONSTITUTIVO DE SOCIEDADE INDIVIDUAL DE ADVOCACIA
MARAFON SILVA SPAK - SOCIEDADE INDIVIDUAL DE ADVOCACIA

Parágrafo único: Poderão ser levantados balanços intermediários mensais, trimestrais ou por outros períodos, para fins contábeis, para eventual distribuição de lucros ou apuração de prejuízos e/ou para outros objetivos de interesse da Sociedade.

CLÁUSULA VIII - DA DISSOLUÇÃO E LIQUIDAÇÃO DA SOCIEDADE

A Sociedade poderá ser dissolvida por iniciativa de seu titular, que, nessa hipótese, realizará diretamente a liquidação ou indicará um liquidante, ditando-lhe a forma de liquidação. Solvidas as dívidas e extintas as obrigações da Sociedade, o patrimônio remanescente será integralmente incorporado ao patrimônio do titular.

CLÁUSULA IX - DA EXTINÇÃO DA SOCIEDADE

A Sociedade será extinta em consequência do falecimento do seu titular e o valor de seus haveres será apurado e liquidado com base na situação patrimonial existente à data da resolução, verificado em balanço especialmente levantado.

CLÁUSULA X - DO FORO DE ELEIÇÃO

Fica eleito o foro da Comarca de União da Vitória, Estado do Paraná, para dirimir quaisquer questões relacionadas a este instrumento.

CLÁUSULA XI - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Os casos omissos neste instrumento serão resolvidos de conformidade com as disposições legais aplicáveis à espécie.

CLÁUSULA XII - DA DECLARAÇÃO DE HABILITAÇÃO

O titular declara que não está incurso em nenhum tipo legal que o impeça de exercer atividades na área jurídica, bem como declara a inexistência de impedimento ou incompatibilidade para o exercício da advocacia, na forma dos artigos 27 a 30 da Lei 8.906/1994

Assina o presente instrumento em única via, comprometendo-se, por si e por seus herdeiros e sucessores, a cumpri-lo em todos os seus termos.

União da Vitória - PR, 02 de setembro de 2020

BEATRIZ MARAFON SILVA SPAK
Titular/Administrador

Prefeitura Mun. Paulo Frontin	PROCESSO Nº FOLHA Nº 40
----------------------------------	----------------------------



ASSINATURA ELETRÔNICA

Certificamos que o ato da empresa MARAFON SILVA SPAK - SOCIEDADE INDIVIDUAL DE ADVOCACIA consta assinado digitalmente por:

IDENTIFICAÇÃO DO(S) ASSINANTE(S)	
CPF	Nome
04420600926	BEATRIZ MARAFON SILVA SPAK

CERTIFICO O REGISTRO EM 08/10/2020 19:14 SOB Nº 20200001330.
PROTOCOLO: EM 08/10/2020.

CÓDIGO DE VERIFICAÇÃO: 12004859456. NÚMERO DE REGISTRO:
OABPR2010968

MARAFON SILVA SPAK - SOCIEDADE INDIVIDUAL DE ADVOCACIA



PARANÁ

CHRISTHYANNE REGINA BORTOLOTTO
PRESIDENTE DA CÂMARA DE SELEÇÃO
CURITIBA, 08/10/2020
www.empresafacil.pr.gov.br

A validade deste documento, se impresso, fica sujeito à comprovação de sua autenticidade nos respectivos sites, informando seus respectivos códigos de verificação.

Prefeitura Mun. Paulo Frontin	PROCESSO Nº FOLHA N/
----------------------------------	-------------------------



REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL

CADASTRO NACIONAL DA PESSOA JURÍDICA

NÚMERO DE INSCRIÇÃO 39.378.998/0001-06 MATRIZ	COMPROVANTE DE INSCRIÇÃO E DE SITUAÇÃO CADASTRAL	DATA DE ABERTURA 08/10/2020
-----------------------------------------------------	-----------------------------------------------------	--------------------------------

NOME EMPRESARIAL MARAFON SILVA SPAK - SOCIEDADE INDIVIDUAL DE ADVOCACIA

TÍTULO DO ESTABELECIMENTO (NOME DE FANTASIA) *****	PORTE DEMAIS
-------------------------------------------------------	-----------------

CÓDIGO E DESCRIÇÃO DA ATIVIDADE ECONÔMICA PRINCIPAL 69.11-7-01 - Serviços advocatícios

CODIGO E DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES ECONÔMICAS SECUNDÁRIAS Não informada

CODIGO E DESCRIÇÃO DA NATUREZA JURÍDICA 232-1 - Sociedade Unipessoal de Advocacia

LOGRADOURO R CASTRO ALVES	NÚMERO 302	COMPLEMENTO *****
------------------------------	---------------	----------------------

CEP 84.600-270	BAIRRO/DISTRITO CENTRO	MUNICÍPIO UNIAO DA VITORIA	UF PR
-------------------	---------------------------	-------------------------------	----------

ENDEREÇO ELETRÔNICO TEIXEIRACONTABIL@YAHOO.COM.BR	TELEFONE (42) 3522-4788
------------------------------------------------------	----------------------------

ENTE FEDERATIVO RESPONSÁVEL (EFR) *****

SITUAÇÃO CADASTRAL ATIVA	DATA DA SITUAÇÃO CADASTRAL 08/10/2020
-----------------------------	------------------------------------------

MOTIVO DE SITUAÇÃO CADASTRAL

SITUAÇÃO ESPECIAL *****	DATA DA SITUAÇÃO ESPECIAL *****
----------------------------	------------------------------------

Aprovado pela Instrução Normativa RFB nº 1.863, de 27 de dezembro de 2018.

Emitido no dia 19/07/2023 às 08:58:39 (data e hora de Brasília).

Página: 1/1



MINISTÉRIO DA FAZENDA
Secretaria da Receita Federal do Brasil
Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional

**CERTIDÃO POSITIVA COM EFEITOS DE NEGATIVA DE DÉBITOS RELATIVOS AOS TRIBUTOS
FEDERAIS E À DÍVIDA ATIVA DA UNIÃO**

Nome: MARAFON SILVA SPAK - SOCIEDADE INDIVIDUAL DE ADVOCACIA
CNPJ: 39.378.998/0001-06

Ressalvado o direito de a Fazenda Nacional cobrar e inscrever quaisquer dívidas de responsabilidade do sujeito passivo acima identificado que vierem a ser apuradas, é certificado que:

1. constam débitos administrados pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) com exigibilidade suspensa nos termos do art. 151 da Lei nº 5.172, de 25 de outubro de 1966 - Código Tributário Nacional (CTN), ou objeto de decisão judicial que determina sua desconsideração para fins de certificação da regularidade fiscal, ou ainda não vencidos; e
2. não constam inscrições em Dívida Ativa da União (DAU) na Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN).

Conforme disposto nos arts. 205 e 206 do CTN, este documento tem os mesmos efeitos da certidão negativa.

Esta certidão é válida para o estabelecimento matriz e suas filiais e, no caso de ente federativo, para todos os órgãos e fundos públicos da administração direta a ele vinculados. Refere-se à situação do sujeito passivo no âmbito da RFB e da PGFN e abrange inclusive as contribuições sociais previstas nas alíneas 'a' a 'd' do parágrafo único do art. 11 da Lei nº 8.212, de 24 de julho de 1991.

A aceitação desta certidão está condicionada à verificação de sua autenticidade na Internet, nos endereços <<http://rfb.gov.br>> ou <<http://www.pgfn.gov.br>>.

Certidão emitida gratuitamente com base na Portaria Conjunta RFB/PGFN nº 1.751, de 2/10/2014.
Emitida às 16:35:51 do dia 20/07/2023 <hora e data de Brasília>.
Válida até 16/01/2024.

Código de controle da certidão: **044C.2C90.F2E1.2F5B**
Qualquer rasura ou emenda invalidará este documento.

Prefeitura Mun. Paulo Frontin	PROCESSO Nº FOLHA Nº 43
----------------------------------	-------------------------------



Estado do Paraná
Secretaria de Estado da Fazenda
Receita Estadual do Paraná

Certidão Negativa
de Débitos Tributários e de Dívida Ativa Estadual
Nº 031102536-73

Certidão fornecida para o CNPJ/MF: 39.378.998/0001-06

Nome: **CNPJ NÃO CONSTA NO CADASTRO DE CONTRIBUINTES DO ICMS/PR**

Ressalvado o direito da Fazenda Pública Estadual inscrever e cobrar débitos ainda não registrados ou que venham a ser apurados, certificamos que, verificando os registros da Secretaria de Estado da Fazenda, constatamos não existir pendências em nome do contribuinte acima identificado, nesta data.

Obs.: Esta Certidão engloba todos os estabelecimentos da empresa e refere-se a débitos de natureza tributária e não tributária, bem como ao descumprimento de obrigações tributárias acessórias.

Válida até 16/11/2023 - Fornecimento Gratuito

A autenticidade desta certidão deverá ser confirmada via Internet
www.fazenda.pr.gov.br

Prefeitura Mun. Paulo Frontin	PROCESSO Nº FOLHA 1/1
----------------------------------	--------------------------



ESTADO DO PARANÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE UNIÃO DA VITÓRIA
SECRETARIA DE FINANÇAS

Número	Validade
9292	19/08/2023

CERTIDÃO NEGATIVA DE DÉBITOS

Nome / Razão Social

MARA FON SILVA SPAK - SOCIEDADE INDIVIDUAL DE ADVOCACIA CNPJ: 39378998000106

Aviso

Sem débitos pendentes até a presente data.

Comprovação Junto à

Finalidade

Mensagem

Certificamos que até a presente data não constam débitos tributários relativos à inscrição abaixo caracterizada.

A Fazenda Municipal se reserva o direito de cobrar débitos que venham a ser constatados, mesmo se referentes a períodos compreendidos nesta certidão.

Código de Controle

CWBHT0P7QT7DVKD1

A validade do documento pode ser consultada no site da prefeitura por meio do código de controle informado.
<http://uniaodavitoria.pr.gov.br/>

União da Vitória (PR), 20 de Julho de 2023



PODER JUDICIÁRIO
JUSTIÇA DO TRABALHO

CERTIDÃO NEGATIVA DE DÉBITOS TRABALHISTAS

Nome: MARAFON SILVA SPAK - SOCIEDADE INDIVIDUAL DE ADVOCACIA
(MATRIZ E FILIAIS)

CNPJ: 39.378.998/0001-06

Certidão n°: 35818392/2023

Expedição: 19/07/2023, às 08:56:16

Validade: 15/01/2024 - 180 (cento e oitenta) dias, contados da data de sua expedição.

Certifica-se que **MARAFON SILVA SPAK - SOCIEDADE INDIVIDUAL DE ADVOCACIA (MATRIZ E FILIAIS)**, inscrito(a) no CNPJ sob o n° **39.378.998/0001-06**, **NÃO CONSTA** como inadimplente no Banco Nacional de Devedores Trabalhistas.

Certidão emitida com base nos arts. 642-A e 883-A da Consolidação das Leis do Trabalho, acrescentados pelas Leis ns.º 12.440/2011 e 13.467/2017, e no Ato 01/2022 da CGJT, de 21 de janeiro de 2022. Os dados constantes desta Certidão são de responsabilidade dos Tribunais do Trabalho.

No caso de pessoa jurídica, a Certidão atesta a empresa em relação a todos os seus estabelecimentos, agências ou filiais.

A aceitação desta certidão condiciona-se à verificação de sua autenticidade no portal do Tribunal Superior do Trabalho na Internet (<http://www.tst.jus.br>).

Certidão emitida gratuitamente.

INFORMAÇÃO IMPORTANTE

Do Banco Nacional de Devedores Trabalhistas constam os dados necessários à identificação das pessoas naturais e jurídicas inadimplentes perante a Justiça do Trabalho quanto às obrigações estabelecidas em sentença condenatória transitada em julgado ou em acordos judiciais trabalhistas, inclusive no concernente aos recolhimentos previdenciários, a honorários, a custas, a emolumentos ou a recolhimentos determinados em lei; ou decorrentes de execução de acordos firmados perante o Ministério Público do Trabalho, Comissão de Conciliação Prévia ou demais títulos que, por disposição legal, contiver força executiva.

Voltar

Imprimir

CAIXA
CAIXA ECONÔMICA FEDERAL

**Certificado de Regularidade
do FGTS - CRF**

Inscrição: 39.378.998/0001-06
Razão Social: MARAFON SILVA SPAK SOCIEDADE INDIVIDUAL
Endereço: RUA CASTRO ALVES 302 SALA / CENTRO / UNIAO DA VITORIA / PR /
84600-270

A Caixa Econômica Federal, no uso da atribuição que lhe confere o Art. 7, da Lei 8.036, de 11 de maio de 1990, certifica que, nesta data, a empresa acima identificada encontra-se em situação regular perante o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço - FGTS.

O presente Certificado não servirá de prova contra cobrança de quaisquer débitos referentes a contribuições e/ou encargos devidos, decorrentes das obrigações com o FGTS.

Validade: 06/07/2023 a 04/08/2023

Certificação Número: 2023070605050062204434

Informação obtida em 19/07/2023 08:33:23

A utilização deste Certificado para os fins previstos em Lei esta condicionada a verificação de autenticidade no site da Caixa:
www.caixa.gov.br

Prefeitura Mun.
Paulo Frontin

PROCESSO Nº

FOLHA Nº

TEM REPÚBLICA EM TODO O TERRITÓRIO NACIONAL 09281861

USO OBRIGATORIO
IDENTIDADE CIVIL PARA TODOS OS FINS LEGAIS
1967 LEI Nº 4.896 E SEQU.



ASSINATURA DO POSSESSOR
Deborah Cristina Silva Spink

REGISTRO Nº



Prefeitura Mun. Paulo Frontin	PROCESSO Nº 478
----------------------------------	--------------------

ORDEN DOS ADVOGADOS DO BRASIL
CONSELHO SECCIONAL DO PARANÁ
IDENTIDADE DE ADVOGADA

Nome:
 DEATRIZ MARATON SILVA SPAX

Matrícula:
 FERNANDO JOSE DA SILVA
 SANDRA MARA MARAFON DA SILVA

Atualização:
 RYG DE JANEIRO RJ

Data de Nascimento:
 15/12/1987

CPF:
 044.208.009/20

RG:
 28/09/2012

Assinatura:

Assessoria:

Presidente:

Prefeitura Mun. Paulo Frontin	PROCESSO Nº 104/12
----------------------------------	-----------------------



ORDEN DOS ADVOGADOS DO BRASIL
CONSELHO SECCIONAL DE SANTA CATARINA
IDENTIDADE DO ADVOGADO
 SUPLEMENTAR

BEATRIZ MARAFON SILVA SPAN

59188-A

FERNANDO JOSÉ DA SILVA
SANDRA MARA MARAFON DA SILVA

RIO DE JANEIRO-RJ

DATA DE REGISTRO

16/02/1997

2 006.443-9 SSP/RJ

CPE
 044.206.008-26

DATA DE REGISTRO DO SUPLEMENTAR

01 23/06/2020

17/06/2020

[Handwritten Signature]
 PRESIDENTE

Prefeitura Mun. Paulo Frontin	PROCESSO Nº <i>[Handwritten Signature]</i>
----------------------------------	-----------------------------------------------



MARAFON SILVA & SPAK

ADVOCACIA

0487PR 19968

DECLARAÇÃO

MARAFON SILVA & SPAK – Sociedade Individual de Advocacia inscrito no CNPJ nº 39.378.998/0001-06, por intermédio de seu representante legal, o(a) Sr.(a) **BEATRIZ MARAFON SILVA SPAK**, portador(a) da Carteira de Identidade nº 7.066.943-9 e do CPF nº 044.206.009-26, **DECLARA**, para os devidos fins, sob as penas da Lei:

1º. INEXISTÊNCIA DE FATO IMPEDITIVO

O pleno conhecimento e atendimento às exigências de habilitação previstas no edital.

2º. NÃO UTILIZAÇÃO DE MÃO DE OBRA DE MENORES

Que não utiliza a mão de obra direta ou indireta de menores de 18 (dezoito) anos para a realização de trabalhos noturnos, perigosos ou insalubres, bem como não utiliza, para qualquer trabalho, mão de obra direta ou indireta de menores de 16 (dezesesseis) anos, exceto na condição de aprendiz a partir de 14 (quatorze) anos, conforme determina o art. 7º, inc. XXXIII da Constituição Federal.

3º. REQUISITOS DO NEPOTISMO:

Que os sócios ou administradores não possuem de cônjuges, companheiros ou parentes na linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de autoridades ou servidores comissionados da própria pessoa jurídica, além de empresas em que os indivíduos sejam sócios, dirigentes ou empregados, observando o estreito cumprimento do Prejulgado n.º 9 do Tribunal de Contas do Estado do Paraná e art. 6º da Lei Orgânica Municipal.

R. Castro Alves, 302 | Centro - União da Vitória- Paraná | CEP: 84.600-000 | 42 3524-2605

R. Marechal Deodoro, 450 - Sala 304 | Centro - Curitiba - Paraná | CEP 80.020-320

Prefeitura Mun.
Paulo Frontin

FOLHA Nº 52



MARAFON SILVA & SPAK

ADVOCACIA

CADIPR 19992

Que os sócios da empresa ou seus administradores ou funcionários, nos termos do art. 9.º, caput, da Lei n.º 8.666/93, não participaram na licitação, ainda que indiretamente, como servidor da pessoa jurídica contratante, não sendo servidor efetivo ou comissionado.

Que os sócios ou administradores ou funcionários não possuem cônjuge, companheiro ou parente em qualquer grau de servidor da pessoa jurídica contratante ou empresa integrada por referidos sujeitos, não existindo qualquer vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira ou trabalhista entres os indivíduos ou a empresa integrada por eles e o servidor (art. 9.º, § 3.º, da Lei n.º 8.666/93), ainda que formalmente não declarado.

4º. REQUISITO IDONEIDADE:

Que na forma e sob as penas impostas pela Lei n° 8.666/93, de 21 de junho de 1993, que não fomos declarados inidôneos para licitar ou contratar com o Poder Público, em qualquer de suas esferas.

5º. REQUISITOS DE HABILITAÇÃO:

Declara, sob as penas da Lei, para os fins requeridos no inciso VII, do artigo 4º da Lei n° 10.520 de 17 de julho de 2002, que cumpre plenamente os requisitos de habilitação constante do presente edital.

6º. DECLARAÇÃO RESERVA DE CARGOS – ART. 94 DA LEI 8213/1991

Declara que atende à reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social e às regras de acessibilidade previstas na legislação, conforme disposto no art. 93 da Lei n° 8.213, de 24 de julho de 1991.

R. Castro Alves, 302 | Centro - União da Vitória- Paraná | CEP: 84.600-000 | 42 3524-2605

R. Marechal Deodoro, 450 - Sala 304 | Centro - Curitiba - Paraná | CEP 80.020-320

Prefeitura Mun. Paulo Frontin	FOLHA Nº 3
----------------------------------	------------



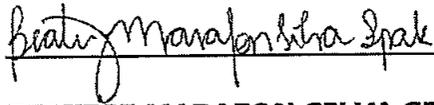
MARAFON SILVA & SPAK

ADVOCACIA

DESDE 1988

Que está ciente que a declaração falsa ensejará responsabilidade civil, penal e administrativa além da declaração de nulidade e recomposição do erário municipal

União da Vitória 21 de julho de 2023.



BEATRIZ MARAFON SILVA SPAK

R. Castro Alves, 302 | Centro - União da Vitória- Paraná | CEP: 84.600-000 | 42 3524-2605

R. Marechal Deodoro, 450 - Sala 304 | Centro - Curitiba - Paraná | CEP 80.020-320

Prefeitura Mun.
Paulo Frontin

FOLHA 1

ESTADO DO PARANÁ

PREFEITURA MUNICIPAL DE PAULO FRONTIN

Relação das Coletas de Preços (por material)

(Período de 01/07/2023 a 21/07/2023)

Item	Fornecedor	Nome da Marca	Quantidade	Preço Unitário	Preço Total	Venceu
------	------------	---------------	------------	----------------	-------------	--------

Número da Coleta: 95/2023 Data: 21/07/2023

Material: 339360 - ASSESSORIA JURÍDICA PARA A COMISSÃO DE PROCESSO ADMINISTRATI Unid.: SV

1	MARAFON SILVA SPAK - SOCIEDADE INDIVIDUAL DE ADVOC - (14874)		1,000	56.500,0000	56.500,00	Sim
1	SORAYA C. FINGER - (14351)		1,000	56.900,0000	56.900,00	NÃO
1	FERNANDO STRATMANN CORDEIRO SOCIEDADE INDIVIDUAL D - (14875)		1,000	57.200,0000	57.200,00	NÃO
Total da Coleta:					56.500,00	***

Prefeitura Mun. Paulo Frontin	PROCESSO Nº FOLHA Nº 35
----------------------------------	-------------------------------

ESTADO DO PARANÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE PAULO FRONTIN

Folha: 2/2

CNPJ: 77.007.474/0001-90
RUA RUI BARBOSA, 204
C.E.P.: 84635-000 - Paulo Frontin - PR

Paulo Frontin, 21 de Julho de 2023.

LAURI MIGUEL HENKES JUNIOR
Responsável pelo Setor Compras

AUTORIZAÇÃO PARA ABERTURA DE PROCESSO ADMINISTRATIVO DE LICITAÇÃO

O(a) Prefeito Municipal, JAMIL PECH, no uso das atribuições que lhe confere a legislação em vigor e suas alterações legais, resolve:

01 - Autorizar a abertura do Processo Administrativo de Licitação N° 99/2023, na modalidade de Dispensa de Licitação p/ Compras e Serviços.

Paulo Frontin, 21 de Julho de 2023.

JAMIL PECH
Prefeito Municipal

ESTADO DO PARANÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE PAULO FRONTIN

Folha: 1/1

CNPJ: 77.007.474/0001-90
RUA RUI BARBOSA, 204
C.E.P.: 84635-000 - Paulo Frontin - PR

PARECER CONTÁBIL

Em atenção a solicitação do setor de compras e licitações para verificar a existência de recursos orçamentários para assegurar o pagamento das obrigações decorrentes do objeto especificado abaixo, certifico que:

- HÁ recursos orçamentários para pagamento das obrigações conforme dotação(ões) especificada(s) abaixo;
 - NÃO HÁ recursos orçamentários para pagamento das obrigações;
 - Despesas Extra Orçamentárias.

DADOS DO PROCESSO ADMINISTRATIVO:

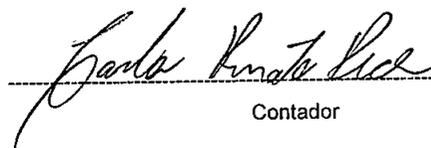
Nr. Processo Adm. / Ano: 99/2023
Data do Processo Adm.: 21/07/2023
Modalidade: Dispensa de Licitação p/ Compras e Serviços
Objeto do Processo Adm.: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE ASSESSORAMENTO JURÍDICO PARA O MUNICÍPIO DE PAULO FRONTIN-PR.

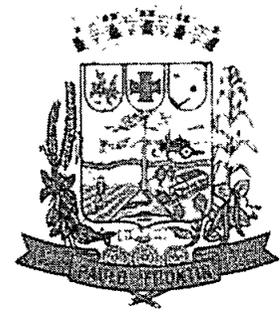
RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS: PREFEITURA MUNICIPAL DE PAULO FRONTIN

Cod.Red.	Un.Orç.	Proj./Ativ.	Elemento Despesa	Compl.do Elemento	Saldo Disponível	Valor Previsto
22	02.01	2.003	3.3.90.39.00.00.00.00	3.3.90.39.05.00.00.00	194.726,76	56.500,00
					Total Previsto:	56.500,00

					Total Geral:	56.500,00
--	--	--	--	--	---------------------	------------------

Paulo Frontin, Em


Contador



**DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 68/2023
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 99/2023
(Lei 14.133 de 01 de abril de 2021)**

JUSTIFICATIVA

1. DA ELABORAÇÃO DA DEMANDA:

Deu-se início ao processo por meio do Documento de Formalização da Demanda e Termo de Referência, visando à contratação, por Dispensa de Licitação, de empresa especializada para prestação de serviços de Assessoria Jurídica para o município de Paulo Frontin.

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	CATSERV	UNID.	QTD.	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	ASSESSORIA JURÍDICA PARA A COMISSÃO DE PROCESSO ADMINISTRATIVO, INSTAURADO PELA PORTARIA Nº 012/2022/SMG, PUBLICADA EM 31 DE JANEIRO DE 2022	795	SV	1	56.500,00	56.500,00

2. DA PESQUISA DE PREÇO:

Com vistas a subsidiar a contratação do presente objeto, realizou-se pesquisa de preços, conforme art. 23, da Lei 14.133, de 2021. A elaboração do mapa comparativo de preços culminou com os preços estimados apontados na tabela a seguir:

ORDEM	ITEM/GRUPO	EMPRESA	VALOR TOTAL
1º	01	MARAFON SILVA SPAK - SOCIEDADE INDIVIDUAL DE ADVOCACIA CNPJ 39.378.998/0001-06	R\$ 56.500,00
2º	01	SORAYA C. FINGER CPF 057.481.299-73	R\$ 56.900,00
3º	01	FERNANDO STRATMANN CORDEIRO	R\$ 57.200,00



		SOCIEDADE UNIPESSOAL DE ADVOCACIA CNPJ 37.532.267/0001-30	
--	--	--------------------------------------------------------------	--

Diante do objeto a ser contratado, serviços jurídicos, a pesquisa não foi realizada na forma do art. 23, da Lei 14.133, de 2021, mas dentre profissionais da área, uma vez que não há cadastros para fornecimento deste objeto, até mesmo diante do disposto no art. 74 da Lei nº 14.133/2021 e art. 3º-A da Lei nº 8.906/94.

De outro lado, os valores apresentados ficaram dentro do limite da dispensa de licitação em razão do valor.

3. FUNDAMENTO LEGAL:

A presente dispensa de licitação, se fundamenta no art. 75, inciso II, da Lei 14.133/2021, mas, dada a natureza do objeto, enquadra-se também, nas hipóteses de inexigibilidade, nos termos do art. 74 da Lei nº 14.133/2021 e art. 3º-A da Lei nº 8.906/94.

4. CARACTERIZAÇÃO DA SITUAÇÃO:

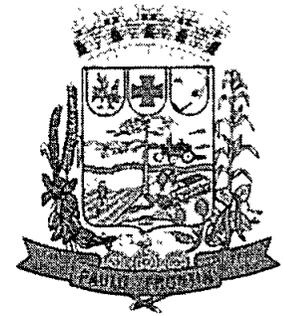
O Prefeito Municipal, através da Portaria nº 012/2022/SMG, publicada em 31/01/2022, determinou a instauração de Processo Administrativo Disciplinar, visando apurar irregularidades, em tese, cometidas por servidores efetivos apontados no Relatório Final da Comissão Parlamentar de Inquérito – CPI nº 001/2021, oriunda da Câmara de Vereadores.

Dentre os servidores apontados naquele Relatório está o procurador do município Jeferson Sirena, tornando impossível seu assessoramento e emissão de pareceres no Processo Administrativo Disciplinar, ante o evidente conflito de interesses, por fazer parte do quadro de investigados.

Considerando que o município conta com único advogado concursado e a complexidade dos trabalhos da Comissão Processante exige assessoria jurídica, há necessidade de contratação de profissional da área para prestação desses serviços.

5. RAZÃO DA ESCOLHA:

A contratação recaiu sobre a pessoa jurídica MARAFON SILVA SPARK – SOCIEDADE INDIVIDUAL DE ADVOCACIA inscrita no CNPJ nº 39.378.998/0001-06, que, dentre os profissionais contratados apresentou o menor orçamento e sua titular, a advogada Beatriz Marafon Silva Spak possui experiência em direito administrativo municipal, já tendo prestado assessoria jurídica a município e câmaras de vereadores.



Assim, cumpre com os requisitos relativos à habilitação jurídica, qualificação técnica e regularidade fiscal.

6. DO PREÇO E SUA JUSTIFICATIVA:

Considerando se tratar de contratação de serviços de natureza intelectual, a princípio, não há como se comparar preços.

Contudo, a Administração, por não contar com parâmetros de preços à contratação, efetuou cotação mediante pedido de orçamento de profissionais para realização da assessoria jurídica e constatou que os valores apresentados ficaram dentro dos parâmetros para dispensa de licitação na forma do art. 75 da Lei nº 14.133/2021.

O valor a ser contratado, além de ser o menor dentre os orçamentos apresentados, foi proposto por profissional especializada na área, no montante de R\$ 56.500,00 (cinquenta e seis mil e quinhentos reais), podendo ser pago em 5 parcelas iguais e no qual estão incluídas todas as despesas com impostos, taxas, tributos e todos os demais encargos necessários ao fornecimento do objeto.

7. DOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO EXIGIDOS PARA SATISFAÇÃO DA NECESSIDADE:

As exigências de habilitação jurídica e de regularidade fiscal e trabalhista e técnica foram atendidas.

8. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

As despesas para atender a esta Dispensa de Licitação estão programadas em dotação orçamentária própria, prevista no orçamento do Município de Paulo Frontin, na classificação abaixo:

Projeto/Atividade	Recurso	Despesa/Ano	Descrição
2.003	1000	3.3.90.39.00.00.00.00/2023	MANUTENÇÃO DO GABINETE DO SECRETÁRIO

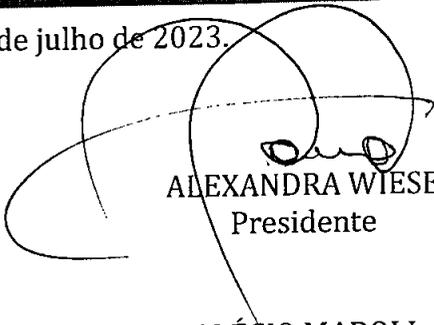
9. DELIBERAÇÃO DA COMISSÃO DE CONTRATAÇÃO:

A Comissão Contratação, instituída pelo Decreto nº 262/2023, composta pelos Membros e o Secretário, abaixo identificados, decidem, por unanimidade, proceder a realização da dispensa de licitação, conforme fundamentos acima identificados, e submeter a autorização pelo Prefeito Municipal se assim entender conveniente ao interesse público.

Prefeitura de Paulo Frontin - PR



Paulo Frontin/PR, 21 de julho de 2023.


ALEXANDRA WIESE
Presidente

ALÉCIO MAROLI
Secretário

LAURI MIGUEL HENKES JUNIOR
Membro



AUTORIZAÇÃO DE DISPENSA Nº 68/2023

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 99/2023.

PROCESSO DE COMPRA Nº 93/2023.

VALOR TOTAL: R\$ 56.500,00 (cinquenta e seis mil e quinhentos reais).

OBJETO: Contratação de empresa especializada para prestação de serviços de Assessoria Jurídica para o município de Paulo Frontin.

FUNDAMENTO LEGAL: ART. 75, INCISO II, DA LEI 14.133/2021.

Com fulcro no disposto no art. 72, inciso VIII, da Lei nº 14.133/2021, e consoante ao que consta da instrução do presente processo, **AUTORIZO** a realização da despesa, por meio de **dispensa de licitação**, uma vez que o objeto não ultrapassará, no exercício, o valor de R\$ 57.208,33 (cinquenta e sete mil duzentos e oito reais e trinta e três centavos), e, ainda, consoante disposto no Parecer Jurídico nº. 001/2023 preencheu os demais requisitos legais.

Paulo Frontin/PR, 21 de julho de 2023.

JAMIL PECH
Prefeito Municipal



**ESTADO DO PARANÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE PAULO FRONTIN-PR
EXTRATO CONTRATUAL Nº 83/2023**

DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 68/2023

Contratante: Município de Paulo Frontin-Paraná;
Responsável: Jamil Pech;
Contratado: Marafon Silva Spak - Sociedade de Economia Individual de Advocacia;
CNPJ: 39.378.998/0001-06;
Responsável: Beatriz Marafon Silva Spak;
Valor: R\$ 56.500,00 (cinquenta e seis mil e quinhentos reais);
Fonte: Órgão 02 - Poder Executivo;
Unidade: 1 - Secretaria Municipal de Governo;
Projeto/Atividade: 2.003 - Manutenção do Gabinete do Secretário;
Elemento: Serviços Técnicos Profissionais;
Objeto: Contratação de empresa especializada para prestação de serviços de Assessoria Jurídica para o município de Paulo Frontin.

Paulo Frontin/PR, 21 de julho de 2023.

JAMIL PECH
Prefeito Municipal

ESTADO DO PARANÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE PAULO FRONTIN

GABINETE DO PREFEITO
JUSTIFICATIVA DE DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 68/2023 PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 99/2023

DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 68/2023
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 99/2023
(Lei 14.133 de 01 de abril de 2021)

JUSTIFICATIVA**DA ELABORAÇÃO DA DEMANDA:**

Deu-se início ao processo por meio do Documento de Formalização da Demanda e Termo de Referência, visando à contratação, por Dispensa de Licitação, de empresa especializada para prestação de serviços de Assessoria Jurídica para o município de Paulo Frontin.

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	CATSERV	UNID.	QTD.	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	ASSESSORIA JURÍDICA PARA A COMISSÃO DE PROCESSO ADMINISTRATIVO, INSTAURADO PELA PORTARIA Nº 012/2022/SMG, PUBLICADA EM 31 DE JANEIRO DE 2022	795	SV	1	56.500,00	56.500,00

DA PESQUISA DE PREÇO:

Com vistas a subsidiar a contratação do presente objeto, realizou-se pesquisa de preços, conforme art. 23, da Lei 14.133, de 2021. A elaboração do mapa comparativo de preços culminou com os preços estimados apontados na tabela a seguir:

ORDEM	ITEM/GRUPO	EMPRESA	VALOR TOTAL
1ª	01	MARAFON SILVA SPAK SOCIEDADE INDIVIDUAL DE ADVOCACIA CNPJ 39.378.998/0001-06	RS 56.500,00
2ª	01	SORAYA C FINGER CPF 057.481.299-73	RS 56.900,00
3ª	01	FERNANDO STRATMANN CORDEIRO SOCIEDADE UNIPESSOAL DE ADVOCACIA CNPJ 37.532.267 0001-30	RS 57.200,00

Diante do objeto a ser contratado, serviços jurídicos, a pesquisa não foi realizada na forma do art. 23, da Lei 14.133, de 2021, mas dentre profissionais da área, uma vez que não há cadastros para fornecimento deste objeto, até mesmo diante do disposto no art. 74 da Lei nº 14.133/2021 e art. 3º-A da Lei nº 8.906/94.

De outro lado, os valores apresentados ficaram dentro do limite da dispensa de licitação em razão do valor.

FUNDAMENTO LEGAL:

A presente dispensa de licitação, se fundamenta no art. 75, inciso II, da Lei 14.133/2021, mas, dada a natureza do objeto, enquadra-se também, nas hipóteses de inexigibilidade, nos termos do art. 74 da Lei nº 14.133/2021 e art. 3º-A da Lei nº 8.906/94.

CARACTERIZAÇÃO DA SITUAÇÃO:

O Prefeito Municipal, através da Portaria nº 012/2022/SMG, publicada em 31/01/2022, determinou a instauração de Processo Administrativo Disciplinar, visando apurar irregularidades, em tese, cometidas por servidores efetivos apontados no Relatório Final da Comissão Parlamentar de Inquérito – CPI nº 001/2021, oriunda da Câmara de Vereadores.

Dentre os servidores apontados naquele Relatório está o procurador do município Jeferson Sirena, tornando impossível seu assessoramento e emissão de pareceres no Processo Administrativo Disciplinar, ante o evidente conflito de interesses, por fazer parte do quadro de investigados.

Considerando que o município conta com único advogado concursado e a complexidade dos trabalhos da Comissão Processante exige assessoria jurídica, há necessidade de contratação de profissional da área para prestação desses serviços.

RAZÃO DA ESCOLHA:

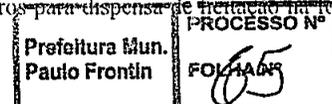
A contratação recaiu sobre a pessoa jurídica MARAFON SILVA SPAK – SOCIEDADE INDIVIDUAL DE ADVOCACIA inscrita no CNPJ nº 39.378.998/0001-06, que, dentre os profissionais contratados apresentou o menor orçamento e sua titular, a advogada Beatriz Marafon Silva Spak possui experiência em direito administrativo municipal, já tendo prestado assessoria jurídica a município e câmaras de vereadores.

Assim, cumpre com os requisitos relativos à habilitação jurídica, qualificação técnica e regularidade fiscal.

DO PREÇO E SUA JUSTIFICATIVA:

Considerando se tratar de contratação de serviços de natureza intelectual, a princípio, não há como se comparar preços.

Contudo, a Administração, por não contar com parâmetros de preços à contratação, efetuou cotação mediante pedido de orçamento de profissionais para realização da assessoria jurídica e constatou que os valores apresentados ficaram dentro dos parâmetros para dispensa de licitação na forma do art. 75 da Lei nº 14.133/2021.



O valor a ser contratado, além de ser o menor dentre os orçamentos apresentados, foi proposto por profissional especializada na área, no montante de R\$ 56.500,00 (cinquenta e seis mil e quinhentos reais), podendo ser pago em 5 parcelas iguais e no qual estão incluídas todas as despesas com impostos, taxas, tributos e todos os demais encargos necessários ao fornecimento do objeto.

DOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO EXIGIDOS PARA SATISFAÇÃO DA NECESSIDADE:

As exigências de habilitação jurídica e de regularidade fiscal e trabalhista e técnica foram atendidas.

DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

As despesas para atender a esta Licitação estão programadas em dotação orçamentária própria, prevista no orçamento do Município de Paulo Frontin, na classificação abaixo:

Projeto/Atividade	Recurso	Despesa/Ano	Descrição
2.003	1000	3.3.90.39.00.00.00/2023	MANUTENÇÃO DO GABINETE DO SECRETÁRIO

DELIBERAÇÃO DA COMISSÃO DE CONTRATAÇÃO:

A Comissão Contratação, instituída pelo Decreto nº 262/2023, composta pelos Membros e o Secretário, abaixo identificados, decidem, por unanimidade, proceder a realização da dispensa de licitação, conforme fundamentos acima identificados, e submeter a autorização pelo Prefeito Municipal se assim entender conveniente ao interesse público.

Paulo Frontin/PR, 21 de julho de 2023.

ALEXANDRA WIESE

Presidente

ALÉCIO MAROLI

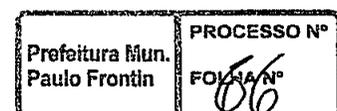
Secretário

LAURI MIGUEL HENKES JUNIOR

Membro

Publicado por:
Maiara Andressa Kravec
Código Identificador: D4C93957

Matéria publicada no Diário Oficial dos Municípios do Paraná no dia 24/07/2023. Edição 2820
A verificação de autenticidade da matéria pode ser feita informando o código identificador no site:
<https://www.diariomunicipal.com.br/amp/>



ESTADO DO PARANÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE PAULO FRONTIN

GABINETE DO PREFEITO
AUTORIZAÇÃO DE DISPENSA Nº 68/2023

AUTORIZAÇÃO DE DISPENSA Nº 68/2023

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 99/2023.

PROCESSO DE COMPRA Nº 93/2023.

VALOR TOTAL: R\$ 56.500,00 (cinquenta e seis mil e quinhentos reais).

OBJETO: Contratação de empresa especializada para prestação de serviços de Assessoria Jurídica para o município de Paulo Frontin.

FUNDAMENTO LEGAL: ART. 75, INCISO II, DA LEI 14.133/2021.

Com fulcro no disposto no art. 72, inciso VIII, da Lei nº 14.133/2021, e consoante ao que consta da instrução do presente processo, **AUTORIZO** a realização da despesa, por meio de **dispensa de licitação**, uma vez que o objeto não ultrapassará, no exercício, o valor de R\$ 57.208,33 (cinquenta e sete mil duzentos e oito reais e trinta e três centavos), e, ainda, consoante disposto no Parecer Jurídico nº. 001/2023 preencheu os demais requisitos legais.

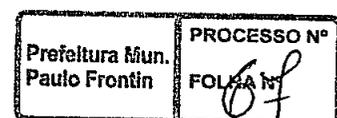
Paulo Frontin/PR, 21 de julho de 2023.

JAMIL PECH
Prefeito Municipal

Publicado por:
Maiara Andressa Kravec
Código Identificador:73456632

Matéria publicada no Diário Oficial dos Municípios do Paraná no dia 24/07/2023. Edição 2820

A verificação de autenticidade da matéria pode ser feita informando o código identificador no site:
<https://www.diariomunicipal.com.br/amp/>



ESTADO DO PARANÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE PAULO FRONTIN

GABINETE DO PREFEITO
EXTRATO CONTRATUAL Nº 83/2023

EXTRATO CONTRATUAL Nº 83/2023

DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 68/2023

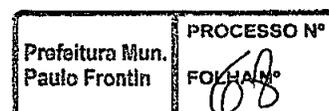
Contratante: Município de Paulo Frontin-Paraná;
Responsável: Jamil Pech;
Contratado: Marafon Silva Spak - Sociedade de Economia Individual de Advocacia;
CNPJ: 39.378.998/0001-06;
Responsável: Beatriz Marafon Silva Spak;
Valor: R\$ 56.500,00 (cinquenta e seis mil e quinhentos reais);
Fonte: Órgão 02 – Poder Executivo;
Unidade: 1 – Secretaria Municipal de Governo;
Projeto/Atividade: 2.003 - Manutenção do Gabinete do Secretário;
Elemento: Serviços Técnicos Profissionais;
Objeto: Contratação de empresa especializada para prestação de serviços de Assessoria Jurídica para o município de Paulo Frontin.

Paulo Frontin/PR, 21 de julho de 2023.

JAMIL PECH
Prefeito Municipal

Publicado por:
Maiara Andressa Kravec
Código Identificador: 1BC08B2A

Matéria publicada no Diário Oficial dos Municípios do Paraná no dia 24/07/2023. Edição 2820
A verificação de autenticidade da matéria pode ser feita informando o código identificador no site:
<https://www.diariomunicipal.com.br/amp/>





CONTRATO Nº 83/2023

DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 68/2023

TERMO DE CONTRATO DE PRESTAÇÃO
DE SERVIÇOS QUE FAZEM ENTRE SI O
MUNICÍPIO DE PAULO FRONTIN/PR E
A EMPRESA MARAFON SILVA SPAK.

O **MUNICÍPIO DE PAULO FRONTIN**, Estado do Paraná, inscrito no CNPJ sob o nº 77.007.474/0001-90, com sede administrativa na Rua Rui Barbosa, nº 204, Paulo Frontin/PR, neste ato representado pelo Prefeito Municipal Sr. **JAMIL PECH**, a seguir denominada **CONTRATANTE**, e de outro lado a empresa **MARAFON SILVA SPAK – SOCIEDADE INDIVIDUAL DE ADVOCACIA**, pessoa jurídica de direito privado, com sede na Rua Castro Alves, nº 302, Bairro Centro, União da Vitória/PR, inscrita no CNPJ/MF sob nº 39.378.998/0001-06, neste ato representado por **BEATRIZ MARAFON SILVA SPAK**, inscrita na OAB/PR sob o nº 55059 e no CPF sob nº 044.206.009-26, a seguir denominada **CONTRATADA**, acordam e ajustam firmar o presente Contrato, nos termos da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021 e legislação pertinente, assim como pelas condições da **DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 68/2023**, pelos termos da proposta da Contratada e pelas cláusulas a seguir expressas, definidoras dos direitos, obrigações e responsabilidades das partes.

CLÁUSULA PRIMEIRA - OBJETO

- 1.1. O presente contrato tem por objeto a contratação de empresa especializada para a prestação de serviços de assessoria jurídica para o município de Paulo Frontin.
- 1.2. Este Termo de Contrato vincula-se ao processo de dispensa, identificado no preâmbulo, e à proposta vencedora, independentemente de transcrição.
- 1.3. Objeto da contratação:



ITEM	ESPECIFICAÇÃO	CATSERV	UNID.	QTD.	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	ASSESSORIA JURÍDICA PARA A COMISSÃO DE PROCESSO ADMINISTRATIVO, INSTAURADO PELA PORTARIA Nº 012/2022/SMG, PUBLICADA EM 31 DE JANEIRO DE 2023	795	SV	1	56.500,00	56.500,00
TOTAL					R\$ 56.500,00	

CLÁUSULA SEGUNDA - DA VIGÊNCIA DA CONTRATAÇÃO

2.1. O prazo de vigência deste Termo de Contrato é aquele fixado no Termo de Referência, com início na data 24/07/2023 e encerramento em 23/07/2024, não sendo possível a prorrogação.

CLÁUSULA TERCEIRA - VALOR CONTRATUAL

3.1. Pelos serviços, o CONTRATANTE pagará à CONTRATADA o valor global deste contrato de **R\$ 56.500,00 (cinquenta e seis mil e quinhentos reais)**.

3.2. No valor acima estão incluídas todas as despesas ordinárias diretas e indiretas decorrentes da execução do objeto, inclusive tributos e/ou impostos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais incidentes, taxa de administração, frete, seguro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto da contratação.

3.3. O valor acima é meramente estimativo, de forma que os pagamentos devidos à CONTRATADA dependerão dos quantitativos efetivamente entregues.

CLÁUSULA QUARTA - DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA



4.1. As despesas decorrentes desta contratação estão programadas em dotação orçamentária própria, prevista no orçamento do Município, para o exercício de 2023, conforme dotação abaixo:

Projeto/Atividade	Recurso	Despesa/Ano	Descrição
2.003	1000	3.3.90.39.00.00.00.00/2023	MANUTENÇÃO DO GABINETE DO SECRETÁRIO

4.2. No(s) exercício(s) seguinte(s), correrão à conta dos recursos próprios para atender às despesas da mesma natureza, cuja alocação será feita no início de cada exercício financeiro.

CLÁUSULA QUINTA - DO PAGAMENTO

5.1. O prazo para pagamento à CONTRATADA e demais condições a ele referentes encontram-se definidos no Termo de Referência ANEXO ao Contrato.

5.2. Conforme Decreto nº 269/2023 art 1º Os Órgãos da Administração Direta e Indireta do Município e a Câmara Municipal de Paulo Frontin, ao efetuarem pagamento à pessoa física ou jurídica pelo fornecimento de bens ou prestação de serviços em geral, inclusive obras de Engenharia, ficam obrigados a proceder à retenção do Imposto de Renda (IR), com base na instrução Normativa RFB nº 1.234, de 11 de janeiro de 2012, e alterações posteriores, observando as disposições deste Decreto.

CLÁUSULA SEXTA - CRITÉRIO DE REAJUSTE

6.1. As regras acerca do reajustamento de preços em sentido amplo do valor contratual (reajuste em sentido estrito e/ou repactuação) são as estabelecidas no Termo de Referência, anexo deste Contrato.



CLÁUSULA SÉTIMA - GARANTIA DE EXECUÇÃO

7.1. Não será exigida a prestação de garantia na presente contratação, conforme regras constantes do Termo de Referência.

CLÁUSULA OITAVA - MODELO DE ACEITAÇÃO DO OBJETO E FISCALIZAÇÃO

8.1. Os critérios de aceitação do objeto, para os itens adquiridos da CONTRATADA e a disciplina do recebimento do objeto e a fiscalização pela CONTRATANTE são aqueles previstos no Termo de Referência.

CLÁUSULA NONA - OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE E DA CONTRATADA

9.1. As obrigações da CONTRATANTE e da CONTRATADA são aquelas previstas no Termo de Referência.

CLÁUSULA DÉCIMA - SANÇÕES ADMINISTRATIVAS.

10.1. As sanções relacionadas à execução do contrato são aquelas previstas no Termo de Referência.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - RESCISÃO

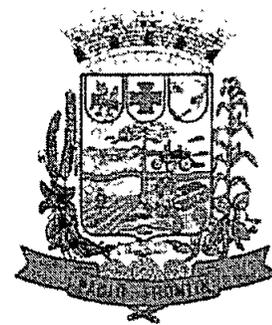
11. O presente Termo de Contrato poderá ser rescindido:

11.1.1. Por ato unilateral e escrito da Administração, nas situações previstas nos incisos I a IX, do art. 137, da Lei 14.133, de 2021, sem prejuízo da aplicação das sanções previstas no Termo de Referência, anexo ao contrato e as consequências do art. 139, da Lei 14.133, de 2021;

11.1.2. Pelo contratado, nas hipóteses previstas nos incisos I à V, §2º, do art. 137, da Lei 14.133, de 2021, ressalvada a hipótese prevista no §3º, do art. 137, da Lei 14.133, de 2021, tendo direito ao contido no §2º, do art. 138, e ainda o ressarcimento dos prejuízos regularmente comprovados.

11.2. Os casos de extinção contratual poderão ser feitos, na forma prevista nos incisos do art. 138, exigindo em ambas às hipóteses ser precedidas de autorização escrita e fundamentada da autoridade competente e reduzidas a termo no respectivo processo.

11.3. O termo de rescisão, sempre que possível, será precedido:



11.3.1. Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;

11.3.2. Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

11.3.3. Indenizações e multas.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - VEDAÇÕES:

12.1. É vedado à CONTRATADA interromper a execução dos serviços sob alegação de inadimplemento por parte da CONTRATANTE, salvo nos casos previstos em lei.

12.2. Não é permitido à CONTRATADA caucionar ou utilizar este Termo de Contrato para qualquer operação financeira.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - ALTERAÇÕES

13.1. Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina do art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021.

13.2. A CONTRATADA é obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

13.3. As supressões resultantes de acordo celebrado entre as partes contratantes poderão exceder o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DOS CASOS OMISSOS

13.4. Os casos omissos serão decididos pela CONTRATANTE, segundo as disposições contidas na Lei nº 14.133, de 2021 e demais normas federais aplicáveis e, subsidiariamente, normas e princípios gerais dos contratos.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - PUBLICAÇÃO

14.1. Incumbirá à CONTRATANTE providenciar a publicação deste instrumento, por extrato, no Diário Oficial do Município.



CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA - FORO

15.1. O Foro para solucionar os litígios que decorrerem da execução deste Termo de Contrato será o da Vara da Fazenda Pública da Comarca de Mallet, Estado do Paraná.

Para firmeza e validade do pactuado, o presente Termo de Contrato foi lavrado em duas (duas) vias de igual teor, que, depois de lido e achado em ordem, vai assinado pelos contraentes.

Paulo Frontin, 24 de julho de 2023.

Jamil Pech

MUNICÍPIO DE PAULO FRONTIN - PR

Contratante

BEATRIZ Assinado de forma
MARAFON SILVA digital por BEATRIZ
SPAK:044206009 MARAFON SILVA
26 SPAK:04420600926

MARAFON SILVA & SPAK

Beatriz Marafon Silva Spak

Contratada

TESTEMUNHAS:

1ª- _____ RG nº _____

Nome legível e assinatura



PARECER JURÍDICO

Solicitante: SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO

Objeto: DISPENSA DE LICITAÇÃO

EMENTA: PARECER JURÍDICO EMITIDO EM CARÁTER EXCEPCIONAL. IMPEDIMENTO DO PROCURADOR DO MUNICÍPIO. DISPENSA DE LICITAÇÃO. CONTRATAÇÃO DE ASSESSORIA JURÍDICA COMISSÃO DE PROCESSO ADMINISTRATIVO DISCIPLINAR. POSSIBILIDADE

I – RELATÓRIO

Trata-se de solicitação de parecer jurídico referente à possibilidade de contratação direta, por dispensa de licitação, de assessoria jurídica para a Comissão de Processo Administrativo, instaurado pela Portaria nº 012/2022/SMG, publicada em 31 de janeiro de 2022.

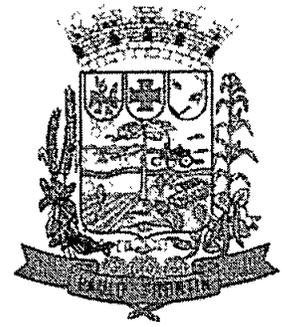
A justificativa para essa contratação é a de que referida Portaria deflagrou a instauração de Processo Administrativo Disciplinar, visando apurar irregularidades, em tese, cometidas por servidores efetivos apontados no **Relatório Final da Comissão Parlamentar de Inquérito – CPI nº 001/2021¹**, oriunda da Câmara de Vereadores.

Naquela CPI, dentre os servidores apontados está o procurador do município, tornando impossível seu assessoramento e emissão de pareceres no Processo Administrativo Disciplinar, ante o evidente conflito de interesses, por fazer parte do quadro de investigados.

Assim, considerando que o município conta com único advogado concursado e a complexidade dos trabalhos da Comissão Processante exige assessoria jurídica, há necessidade de contratação de profissional da área para prestação desses serviços.

Diante dessa situação, o processo de dispensa de licitação foi encaminhado a esta assessoria jurídica de gabinete para emissão de parecer, em caráter excepcional.

¹ Cujá cópia foi solicitada por esta assessoria para verificação de seu conteúdo.



II - DA EXCEPCIONALIDADE DESTE PARECER JURÍDICO

É sabido que pareceres jurídicos em processos de licitação devem ser emitidos por advogados concursados dos órgãos públicos. No entanto, o caso em tela é dotado de especificidades que devem ser consideradas. Vejamos:

A contratação objeto deste processo somente se faz necessária em razão de que **o único advogado concursado do município é um dos servidores investigados**, ou seja, ele é um dos servidores sobre os quais recai a investigação feita pela Câmara de Vereadores e, conseqüentemente, recai o processo administrativo para apuração das irregularidades e eventual aplicação de sanções.

A ementa do Relatório Final da CPI nº 01/2021 é a seguinte:

INSERÇÃO DE DADOS FALSOS EM SISTEMA DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA - MODIFICAÇÃO DE SISTEMA PÚBLICO DE INFORMÁTICA SEM AUTORIZAÇÃO - RETARDO DE ATO DE OFÍCIO - NÃO PRÁTICA E PRÁTICA DE FORMA ILEGAL - SUBTRAÇÃO OU DESVIO, POR ABUSO DE CONFIANÇA, DE DINHEIRO PÚBLICO.

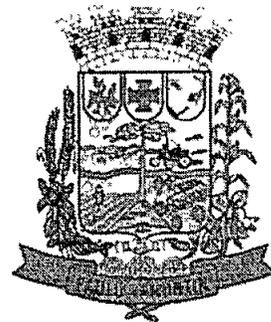
No item 4.2.8 do mesmo Relatório, a CPI aponta irregularidades na remuneração do advogado municipal Jeferson Luiz Sirena.

Portanto, o procurador concursado não pode assessorar a Comissão Processante em razão do **evidente conflito de interesses** e tampouco emitir parecer jurídico num processo que se destina à contratação de assessoria jurídica à mesma Comissão.

Esse conflito de interesses na Administração Pública surge quando um servidor tem interesses privados que podem influenciar impropriamente o desempenho de suas funções e responsabilidades do serviço público.

Com efeito, esse conflito de interesses, uma vez identificado deve ser prevenido para que não mine a integridade do processo e das decisões governamentais.

Por essas razões e para que a Comissão de Licitações possa dar andamento ao processo de contratação em todas as suas fases é que **esta assessoria jurídica emite o presente parecer em caráter excepcional**, ou seja, não é atividade corriqueira desta assessoria participar do andamento de processos de licitações, dispensas e inexigibilidades.



III – DA ANÁLISE JURÍDICA

Primeiramente, esclareço que o exame por esta assessoria, além do caráter excepcional acima estabelecido, é feito nos termos do art. 8º, § 3º da Lei nº 14.133/2021, abstraindo-se os aspectos de conveniência e oportunidade da contratação em si. Assim, recomendo que a Comissão de Licitações atente para o princípio da impessoalidade, que deve nortear as contratações públicas.

Ressalto ainda, que o presente parecer jurídico tem caráter meramente opinativo, com o fito de orientar as autoridades competentes na resolução de questões postas em análise de acordo com a justificativa apresentada, não sendo, portando vinculativo à decisão da autoridade competente, que poderá optar pelo acolhimento das presentes razões ou não.

Pois bem. Foi encaminhado para análise desta assessoria exclusivamente o documento denominado **JUSTIFICATIVA** para contratação direta, consubstanciada em:

1. ELABORAÇÃO DA DEMANDA;
2. PESQUISA DE PREÇO;
3. FUNDAMENTO LEGAL;
4. CARACTERIZAÇÃO DA SITUAÇÃO;
5. RAZÃO DA ESCOLHA;
6. PREÇO E SUA JUSTIFICATIVA;
7. REQUISITOS DE HABILITAÇÃO EXIGIDOS;
8. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA;
9. DELIBERAÇÃO DA COMISSÃO DE CONTRATAÇÃO.

Vale ressaltar que o objeto da presente dispensa de licitação contém algumas particularidades, por se tratar de contratação de assessoramento jurídico que, conforme constam nas justificativas trazidas à análise, a saber:

Trata-se de contratação de serviços de natureza intelectual, não havendo como se estabelecer um critério comparativo de preços, observando o que dispõe o art. 74 da Lei nº 14.133/2021 e art. 3º-A da Lei 8.906/94.

Não obstante, a Comissão procedeu à pesquisa de preços diretamente com profissionais da área e os valores ficaram dentro do limite também para dispensa de licitação na forma do art. 75 da Lei nº 14.133/2021.

Assim, de uma forma ou de outra, a contratação direta pode ser realizada desde que a assessoria a ser contratada esteja habilitada para tanto, devendo ser apresentados os documentos elencados no art. 72 da Lei nº 14.133/2021.